

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРИВОЛЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ»**

155550 Ивановская область г. Приволжск ул. Революционная д. 63, ИНН/КПП 3705008928/370501001
тел. 8(49339)2-19-01

ПРИКАЗ

«17» ноября 2017г.

№ 254

Об утверждении Порядка сотрудничества МКУ «МФЦ. Управление делами» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок сотрудничества МКУ «МФЦ. Управление делами» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «МФЦ. Управление делами»



Т.А. Зобнина

- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Мед. А.А. Марков
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.2017 М.Т. Болотова А.А.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Сорок Соколова И.И.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Серова Серова И.О.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Дуван Дуп Р.И.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Куряева Д.И.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Лаз В.А. Комаров В.В.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Мурзин В.А.
- С приказом ознакомлен(а) 17.11.17 Шушкин С.В.
- С приказом ознакомлен(а) 21.11.17 Машин О.И.
- С приказом ознакомлен(а) 21.11.17 Христов М.С.
- С приказом ознакомлен(а) 21.11.17 Бай Кольцова И.А.
- С приказом ознакомлен(а) 22.11.17 Тобельнов С.Е.
- С приказом ознакомлен(а) 22.11.2017 К. Кузнецов А.С.
- С приказом ознакомлен(а) 22.11.2017 Лисиц Лисица В.В.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.2017 Машин О.И.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.17 Куряева Д.И.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.2017 Дуп Р.И.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.2017 Лаз В.А.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.2017 Мурзин В.А.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.2017 Шушкин С.В.
- С приказом ознакомлен(а) 23.11.2017 Машин О.И.
- 23.11.2017 Машин О.И.
- 24.11.2017 Фролова С.А.
- 24.11.2017 Тариф Тарифенова В.И.
- 24.11.2017 Тариф Тарифенова С.В.
- 24.11.2017 Тариф Тарифенова В.А.
- 24.11.2017 Шушкин С.В.
- 24.11.2017 Машин О.И.

Приложение
к приказу МКУ «МФЦ. Управление делами»
от 17.11.2017г. № 259

**Порядок сотрудничества МКУ «МФЦ. Управление делами» с
правоохранительными органами по вопросам предупреждения и
противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МКУ «МФЦ. Управление делами» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения и подведомственные учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий

которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения предприятия в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждение (работникам Учреждения) стало известно;

- необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников и (или) сотрудников подведомственных учреждений, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно- розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, сотрудниками подведомственных организаций, предоставляются на согласование директора Учреждения, без подписи директора Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с директором Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений (подведомственных учреждений) Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости – немедленно.

4. Памятка для сотрудников Учреждения

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.