

**муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства
Мошенского муниципального района**

174450, Новгородская обл., с.Мошенское ул.Советская д. 5., тел. Факс (881653) 61-428,

E-mail: gkxmoshenskoe@yandex.ru

ОКПО 44516489 ОГРН 1205300002544, ИНН 5309007160, КПП 530901001

ПРИКАЗ

№ 16-р

от 01 сентября 2020 года

**О Порядке взаимодействия
с правоохранительными
органами в сфере
противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
2. Направить приказ в Администрацию Мошенского муниципального района для размещения на официальном сайте Мошенского муниципального района.

Директор



Н.Ю.Иванов

Утверждаю
Директор МУП ЖКХ
Мошенского муниципального района
Н.Ю.Иванов
Утвержден приказом № 16-р от 01.09.2020 г.



Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района (далее - Предприятие) с правоохранительными органами .

1.3. Условия настоящего Порядка, определяющего порядок взаимодействия Предприятия с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Предприятия.

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 Предприятием и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращения, поступающие во время личного приема руководителя Предприятия или других работников Предприятия.

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 Предприятия. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также основанная 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 Предприятия.

3. Сотрудничество и порядок обращения предприятия в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Предприятия декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Предприятие может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Предприятию (работникам Предприятия) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Предприятию закреплена за лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.

- Предприятию следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, 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 правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Предприятия 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, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Предприятия, предоставляются на согласование руководителю Предприятия, без визы руководителя Предприятия письменные обращения не допускаются.

3.6. Во время личного приема у руководителя Предприятия, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Предприятия в устной форме устанавливает фактическое состояние дел на Предприятии и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.7. Руководитель структурного подразделения берет на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.8. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.9. Руководитель Предприятия планирует и организует встречи структурных подразделений Предприятия с правоохранительными органами.

4. Порядок действий сотрудников учреждения

4.1. Письменные заявления о преступлениях направляются в правоохранительные органы независимо от места и времени совершения преступления.

4.2. Сотрудник Предприятия при обращении в дежурную часть органа внутренних дел, приемную органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Сотрудник Предприятия имеет 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. Сотрудник Предприятия имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим права и законные интересы Предприятия или сотрудника Предприятия.

4.5. В случае отказа принять от сотрудника Предприятия сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник Предприятия имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, 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.