



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУК «ЦБС» ТГП ТР  
Н.В. Ковтун  
«13» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ПОРЯДОК

взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции  
муниципального казенного учреждения культуры  
«Централизованная библиотечная система»  
Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района

### 1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района (далее – Учреждение) по взаимодействию с правоохранительными органами (далее - Органы), а также содержит описание процесса взаимодействия.

1.3. Условия настоящего Порядка распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

### 2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленное в 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 Органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или других сотрудников Учреждения.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы Органов 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. 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, 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 Учреждения в правоохранительные органы**

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

а) Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие Органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (сотрудникам 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.

б) Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в Органы о, ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с Органами также может проявляться в форме:

а) оказания содействия уполномоченным представителям Органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

б) оказания содействия уполномоченным представителем 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 Органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в 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 Органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения. Без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:



3.6.1. Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

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

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

#### **4. Порядок действий 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 обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник Учреждения должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Сотрудник Учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в Органах или талон уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

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

4.5. В случае отказа принять от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) о даче взятки, сотрудник Учреждения имеет 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.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).

5.2. В настоящий Порядок при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.