

Департамент социальной защиты Воронежской области

**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

г. Воронеж

«29» ноября 2022 г.

№445 /ОД

**Об утверждении Порядка взаимодействия с правоохранительными
органами в сфере противодействия коррупции**

В целях обеспечения соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области», в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 01.04.2022), ст.11.2. закона Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области» (в ред. от 02.03.2020), а также во исполнение пункта 7.1. Плана мероприятий по противодействию коррупции в казенном учреждении Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» на 2021-2023 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений

социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ») согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела кадровой и правовой работы (Н.В. Савченко) организовать ознакомление работников КУВО «ЦОДУСЗ» с настоящим приказом под роспись.

3. Начальнику отдела технической поддержки (А.В. Антипов) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КУ ВО «ЦОДУСЗ» во вкладке «Документы» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Э. Руднева

**Порядок взаимодействия с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции
казенного учреждения Воронежской области
«Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты
Воронежской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 01.04.2022).

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - Учреждение) и обязателен для всех работников Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности, а также описание процесса по взаимодействию Учреждения с правоохранительными органами

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

**2. Основные понятия, определения и 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 обобщенное наименование различных по содержанию документов, писем, выступающих и используемых в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. **Устные обращения** - это обращения, поступающие во время личного приема Директора или работников Учреждения.

2.2 **Предложение** - это вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы правоохранительных органов и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. **Заявление** - это вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

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.

3.1.1. Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно.

3.1.2. Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной, в ходе

исполнения своих должностных обязанностей, информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

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

3.2.1. Оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

3.2.2. 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 работникам следует оказывать содействие 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 Учреждения и его работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов должны быть подготовлены инициаторами обращений - работниками Учреждения, без визы Директора Учреждения письменные обращения не допускаются.

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

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

3.6.2. Начальник структурного подразделения держит на контроле принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.6.3. Начальники структурных подразделений, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4. Порядок действия работников Учреждения

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

4.2. В дежурной части органов внутренних дел, приемной прокуратуры, Федеральной службы безопасности - обязаны принять сообщение, при этом работник Учреждения должен узнать фамилию, должность и рабочий телефон сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Работник Учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о его регистрации в правоохранительных органах 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 правоохранительных органах, полученное от работника Учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано. Сотрудник, принявший сообщение (заявление) должен доложить об этом вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий, согласно требований, предусмотренных уголовно - процессуальным кодексом Российской Федерации. Работник Учреждения имеет право выяснить о характере принимаемых мер по вопросам, затрагивающим его законные права и интересы, у лица, которому поручено

заниматься исполнением заявления.

4.5. В случае отказа в приеме заявления от работника Учреждения сообщение (заявление) о коррупционном правонарушении работник Учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Директором Учреждения, срок его действия не ограничен.

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