

Приложение 6  
к приказу Государственного бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
города Москвы "Детская школа искусств  
имени Ю.С.Саульского"  
от 20 декабря 2024 г. № 38/ОД

**Порядок взаимодействия  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Москвы  
"Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского"  
с правоохранительными органами  
в сфере противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок взаимодействия Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского" с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (далее – Порядок) разработан Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского" (далее – Учреждение) в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", Методическими рекомендациями "Комплекс мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы", утвержденными Советом при Мэре Москвы по противодействию коррупции (протокол заседания Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции от 30.06.2023 № 39), приказа Департамента культуры города Москвы от 24 ноября 2023 г. № 871/ОД "Об утверждении Положения о противодействии коррупции в учреждениях (предприятиях, организациях), подведомственных Департаменту культуры города Москвы" и в целях выявления, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности Учреждения по вопросам взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, содержит описание процесса взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами (далее – Органы).

## **2.Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменном виде или устной форме и представленные 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 обращения, поступающие во время личного приема посетителей директором Учреждения.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы Органов, Учреждения и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявитель может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности Органов, Учреждения. В отличие от предложений, 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, Учреждения, 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:

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

Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в Органы о ставшей им известной в ходе выполнения должностных 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 Органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и работникам Учреждения 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 Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных и правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям Органов, готовятся инициаторами обращений – работниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

#### **4. Порядок действий 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 правоохранительных Органов, приемной Органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом работник Учреждения должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника Органа, принявшего сообщение.

4.3. Работник Учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительных Органах или получить талон-уведомление, в котором указываются сведения: о сотруднике, принявшем сообщение, и наличие его подписи, указании регистрационного номера, информация о наименовании, адресе и телефоне правоохранительного Органа, дате приема сообщения.

4.4. В правоохранительном Органе полученное от работника Учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно – процессуального Кодекса Российской Федерации. Работник Учреждения имеет право выяснить в правоохранительном Органе, которому поручено заниматься исполнением поданного заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим законные интересы и права автора обращения.

4.5. В случае отказа принять от работника Учреждения сообщение (заявление) о даче взятки работник Учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях правоохранительных Органов, 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.

---