

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Станция юных техников»
муниципального образования «город Бугуруслан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» муниципального образования «город Бугуруслан» (далее — МБУДО СЮТ).

1.2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МБУДО СЮТ по вопросам противодействия коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности директора МБУДО СЮТ.

1.3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных правонарушений в деятельности директора учреждения, несоблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

1.4. «Телефон доверия» устанавливается в методическом кабинете МБУДО СЮТ и имеет абонентский номер 8(35352) 3-50-25.

2. Цели и задачи работы «телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых МБУДО СЮТ;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУДО СЮТ;
- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения директором МБУДО СЮТ запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных факторов коррупционных и иных правонарушений в МБУДО СЮТ;
- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;
- анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в МБУДО СЮТ.

3. Организация работы «телефона доверия»

3.1. Обработка поступающей на «телефон доверия» информации осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по графику: с понедельника по четверг с 9.00 по 18.00 часов по местному времени, в пятницу по 16.00 часов по местному времени.

3.2. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции МБУДО СЮТ (далее — Журнал), оформленный согласно приложению № 1 к настоящему Положению, по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. В случаях, если в обращении, поступившем по «телефону доверия»:

- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение вносится в Журнал и принимается к сведению, но не рассматривается;
- содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с его компетенцией;
- содержат нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу директора МБУДО СЮТ, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему такое обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

3.4. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет ответственный сотрудник МБУДО СЮТ, который:

- обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;
- подготавливает директору МБУДО СЮТ в рамках своей компетенции предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, осуществляет ее рассмотрение в порядке, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и

направляет ответ заявителю. С согласия гражданина ему может быть дан устный ответ по телефону;

– анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в МБУДО СЮТ;

3.5. Ответственное лицо, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к положению порядке работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в
МБУДО СЮТ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных техников» муниципального образования «город Бугуруслан»
(наименование учреждения)

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ ПО «ТЕЛЕФОНУ
ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Журнал начат: «___» _____ 20__

Журнал окончен: «___» _____ 20__

Лицо, ответственное за ведение журнала: _____

[illegible]

