



ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центр внешкольной работы

1.. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБУДО ЦВР (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» 8 (8245) 6-08-26.

Режим функционирования «Телефона доверия» - с 9.00 ч -16.00 ч.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «Телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1

к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центр внешкольной работы,
утвержденному приказом от «04» сентября 2023 г. № 179

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия
коррупции в МБУДО ЦВР

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2

к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центр внешкольной работы,
утвержденному приказом от «04» сентября 2023 г. № 179

Обращение,
поступившее на «Телефон доверия» МБУДО ЦВР

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент: почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира, либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат рассмотрения: _____
(куда направлено (номер, дата исходящего письма))