



Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Олимп»
(МУДО «ЦДОД «Олимп»)
«Олимп» челядьды содтөд төдөмлун сетан шөрин» содтөд төдөмлун
сетан муниципальной учреждение
(«Олимп» ЧСТСШ» СТСМУ)

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

Протокол № 1

«31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО «ЦДОД «Олимп»

Е.А. Некрасова

«31» августа 2022 г.



Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МУДО «ЦДОД «Олимп»

г. Сыктывкар,
2022 год

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МУДО «ЦДОД «Олимп» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МУДО «ЦДОД «Олимп» (далее - учреждение).

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля в целях повышения эффективности противодействия коррупции.

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

3. «Телефон доверия» - 8 (8212) 31-13-36.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://цэвд38.рф>.

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете директора.

7. Прием обращений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 09.00 до 17.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 09.00 до 16.00 часов по московскому времени.

Обед с 12.00 – 13.00

Продолжительность рабочего дня. Непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8. Прием обращения абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом учреждения. Во время отсутствия уполномоченного лица его обязанности исполняет, его заменяющий.

9. При ответе на телефонные звонки, уполномоченное лицо учреждения, ответственное за организацию работы «Телефона доверия», обязано:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ,

номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

10. Все обращения, поступающие по «Телефону доверия» в учреждение подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МУДО «ЦДОД «Олимп» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал учёта) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 –ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и обращение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего обращения, после чего передаются в архив.

11. По мере поступления обращений 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 сообщения, директору учреждения для рассмотрения. Обращения поступившие, по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также обращения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале учёта, но не рассматриваются.

12. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

13. Прием, учет и предварительная обработка обращений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется уполномоченным лицом учреждения, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

- а) фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
- б) регистрирует обращение в Журнале;
- в) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывает о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации обращения директору МУДО «ЦДОД «Олимп»;
- г) анализирует и обобщает обращения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

14. На основании имеющейся информации директор МУДО «ЦДОД «Олимп» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности

с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие обращения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Обращение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления обращения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. 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». Уполномоченное лицо учреждения, работающее с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
МУДО «ЦДОД «Олимп»

Журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по
«Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
МУДО «ЦДОД «Олимп»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информаци и)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника учреждения, зарегистрировавше го сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
МУДО «ЦДОД «Олимп»

Обращение, поступившее на «Телефон доверия» по вопросам
противодействия коррупции в МУДО «ЦДОД «Олимп»

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество абонента, название организации:

(указывается Ф.И.О. абонента, название организации)

либо делается запись о том, что абонент не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(указывается адрес, который сообщил абонент, почтовый индекс, республика, область, район, населённый 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
определен и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат рассмотрения:

(куда направлено (номер, дата исходящего письма))