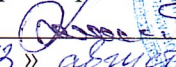


Утверждено
Директор ГБУДО «ОДЮСШ»

Ю.П. Логинов
«13» августа 2021 г.



Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУДО «ОДЮСШ»

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 ГБУДО «ОДЮСШ» (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 (351) 232-58-58

4. Режим функционирования «телефона доверия» - понедельник, среда, пятница с 13:00 до 16:00.

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

6. 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, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

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

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГБУДО «ОДЮСШ»**

№ п/п	Дата и время обращения	Ф. И. О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф. И. О., зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)
1	2	3	4	5	6

**Обращение, поступившее на «телефон доверия»
в ГБУДО «ОДЮСШ»**

Дата, время:	
	[указывается дата, время поступления сообщения]
Фамилия, имя, отчество	
	[указывается Ф. И. О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф. И. О. не сообщил]
Адрес:	
	[указывается адрес, который сообщил абонент 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 обращения:	
Обращение принял:	
	[должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение]
Результат рассмотрения:	
	[куда направлено (номер, дата исходящего письма)]