

11
Принято общим собранием трудового
коллектива
Протокол №__от 1 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Е. Ф. Ковалева
1 сентября 2017 г.



Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МУ ДО «ЦДОД № 23»

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 МУ ДО «ЦДОД № 23» г. Сыктывкара (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 (8212) 31-11-51.
4. Режим функционирования «телефона доверия» - с 9.00ч. до 17.00ч.
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 и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 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 Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
9. 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.
10. 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»

Журнал регистрации обращений граждан и организаций
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МУ ДО «ЦДОД № 23» г. Сыктывкара

№	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)

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей № 23»
(МУ ДО «ЦДОД № 23»)
«Челядьлы содтӧд тӧдӧмлун сетан 23 №-а шӧрин»
содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной учреждение
(«23 №-а ЧСТСШ» СТС МУ)

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия» МУ ДО «ЦДОД № 23»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

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

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

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

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

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

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

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

