

ПРИНЯТО

на заседании комиссии по
противодействию коррупции
(протокол №3 от 20.08.2020г.)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ «СШБ «Заполярный ринг»
от 20.08.2020 г. № 25

Некрасов В.В.

2020 год.

ПОЛОЖЕНИЕ о «Телефоне доверия» в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа бокса «Заполярный ринг»

1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа бокса «Заполярный ринг» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, методических рекомендаций, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации «Меры по предупреждению коррупции в организации», пособия, разработанного Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции «О мерах по предупреждению коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях)».
2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в Учреждении по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Учреждении.
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.
4. «Телефон доверия» - 8 (82151) 5-83-84.
5. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.
6. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете директора.
8. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
 - с понедельника по пятницу – с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут по московскому времени.
9. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:
 - 9.1. назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

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

9.3. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

9.4. предложить гражданину изложить суть вопроса.

10. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МБУ «СШБ «Заполярный ринг» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

13. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

14. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 5 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору Учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

15. На основании имеющейся информации директор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

16. Поступившие сообщения 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. Сообщение 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.

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

18. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия» МБУ «СШБ «Заполярный ринг»
по вопросам противодействия коррупции

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

**СООБЩЕНИЕ,
поступившее на «Телефон доверия» МБУ «СШБ «Заполярный ринг»
по вопросам противодействия коррупции**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (ЧЧ.ММ.ГГГГ, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина/название организации:

(указывается ФИО гражданина/название организации,

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил ФИО/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:

(указывается номер телефона, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Лицо,
принявшее
сообщение

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ г.
(дата)