

Приложение № 15  
к приказу № 10 от «17» февраля 2023 г.

Рассмотрено  
на общем собрании трудового коллектива  
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
Протокол «17» февраля 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»  
В.П. Брехов  
«17» февраля 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о «Телефоне доверия» по вопросам в сфере противодействия коррупции в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»

1. Настоящее Положение устанавливает: порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия») в учреждении; порядок работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» (далее - учреждение).

2. «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 (83536) 2-62-96 (номер телефона).

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 приёма сообщений размещается на информационном стенде учреждения.

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете ответственного за работу по противодействию коррупции в учреждении.

7. Время работы Телефона доверия - с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 в рабочие дни.

8. При ответе на телефонные звонки, работник учреждения, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- 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.

9. 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» в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

10. 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.

11. Ответ гражданину, организации даётся в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. 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.

13. Приём, учёт и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работником учреждения, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрирует сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывает о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору учреждения.

14. Директор учреждения и комиссия по противодействию коррупции анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

15. При обнаружении коррупционных действий работниками, 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. При обнаружении комиссией по противодействию коррупции фактов коррупционной направленности в сообщении по «Телефону доверия», направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы факты 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. Работник учреждения, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несёт персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Заключительные положения.

19.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения и действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

19.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора учреждения.

Приложение 1  
к Положению о «Телефоне доверия»  
по вопросам в сфере противодействия коррупции  
в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан, поступивших**  
**по «Телефону доверия» по вопросам в сфере противодействия коррупции**  
**в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»**

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. гражданина, адрес, телефон	Краткое содержание обращения	ФИО должность и сотрудника учреждения, которому передано обращение	Принятые меры	Дата и время ответа на обращение, в том числе информирования по телефону и письменного ответа

**ОБРАЩЕНИЕ,**  
**поступившее по «Телефону доверия» по вопросам в сфере противодействия коррупции**  
**в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»**

Дата, время \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, часы, минуты поступления обращения на «телефон доверия»)

Фамилия, имя, отчество гражданина, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, либо делается запись о том,  
что гражданин не сообщил Ф.И.О.)

Адрес проживания гражданина,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)