

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ФУТБОЛУ»

П Р И К А З

от 18.08.2022

№ 01-01/71

г. Ейск

**Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии»  
муниципального казенного учреждения муниципального образования  
Ейский район «Спортивная школа по футболу»  
по вопросам противодействия коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и в целях совершенствования работы с обращениями граждан, п р и к а з ы в а ю:

1. Организацию работы с обращениями граждан в муниципальном казенном учреждении муниципального образования Ейский район «Спортивная школа по футболу» (далее - Учреждение) осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

2. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Спортивная школа по футболу» по вопросам противодействия коррупции (Приложение №1).

3. Назначить Варава Аллу Анатольевну, заместителя директора по методической работе, ответственным лицом за прием сообщений по телефону «горячей линии».

4. Определить следующий телефон «горячей линией»: +7(86132) 2-35-43.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Игнатенко

Ознакомлена: *Арал*

*А.А. Варава*

*18.08.2022*

к приказу директора МКУ «СШ по футболу»  
от 18.08.2022 года № 01-01/71

**ПОРЯДОК**  
**организации работы телефона «горячей линии»**  
**муниципального казенного учреждения муниципального образования**  
**Ейский район «Спортивная школа по футболу»**  
**по вопросам противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Спортивная школа по футболу» по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон «горячей линии» создан в целях:

1.2.1. Оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Спортивная школа по футболу» (далее - Учреждение) в том числе руководителя Учреждения;

1.2.2. Разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

1.2.3. Формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон «горячей линии» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в Учреждение.

1.3. По телефону «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

1.3.1. Коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения в том числе руководителя Учреждения;

1.3.2. Возможного конфликта интересов в действиях работников Учреждения в том числе руководителя Учреждения;

1.3.3. Несоблюдения работниками Учреждения в том числе руководителями Учреждения ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в



Учреждении, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

1.6. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 2. Прием обращений по телефону «горячей линии» и их обработка

2.1. Телефон «горячей линии» устанавливается в Учреждении с наличием доступа к нему лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении.

2.2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляет работник Учреждения, в должностные обязанности которого входит противодействие коррупции в Учреждении и обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии». В случае временного отсутствия уполномоченного работника (отпуск, командировка, больничный), его обязанности по противодействию коррупции в Учреждении и обработке информации, поступившей по телефону «горячей линии», возлагаются руководителем организации на другого работника Учреждения.

2.3. Прием и запись обращений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику:

с понедельника по четверг с 9.00 до 17.30 часов по московскому времени;  
в пятницу с 9.00 до 16.30 часов по московскому времени.

2.4. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» Учреждения.

2.5. Анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), поступающие по телефону «горячей линии», а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

2.6. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

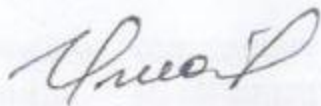
2.7. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии», осуществляется лицом, в должностные обязанности которого входит противодействие коррупции в

Учреждении.

2.8. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.9. В случае получения сообщения о совершении противоправных действий руководителем организации, лицо, в должностные обязанности которого входит противодействие коррупции в Учреждении, после регистрации такого сообщения незамедлительно передает его начальнику отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Ейский район, осуществляющему функцию работодателя для руководителя организации, для рассмотрения по существу и принятия соответствующих решений.

Директор



И.Н. Игнатенко