



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТАРТ»**

П Р И К А З

от 02.09.2024

№ 01-01/52/8

г. Ейск

**Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии»
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
муниципального образования Ейский район «Спортивная школа «Старт»
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 дополнительного образования муниципального образования Ейский район «Спортивная школа «Старт» осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

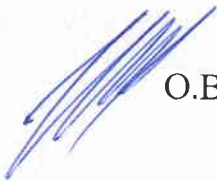
2. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» муниципального казенного учреждения дополнительного образования муниципального образования Ейский район «Спортивная школа «Старт» по вопросам противодействия коррупции (приложение).

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

 О.В. Фоменко

Ознакомлена:  А.А. Варава 02.09.2024

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МКУДО СШ «Старт»

Ейского района

от 02.09.2024 года № 01-01/52/8

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» муниципального казенного учреждения дополнительного образования муниципального образования Ейский район «Спортивная школа «Старт» 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 дополнительного образования муниципального образования Ейский район «Спортивная школа «Старт» (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 Учреждения, 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 Учреждения, для рассмотрения по существу и принятия соответствующих решений.

Директор



О.В. Фоменко