

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 241-пр  
от « 28 февраля » 2020 года

Директор

МБОУ «СШ № 2»



С.В. Петросян

**Положение  
о работе телефонной антикоррупционной горячей линии  
муниципального бюджетного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Спортивная школа № 2»**

1. Настоящее Положение о работе телефонной антикоррупционной горячей линии муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Положение регламентирует порядок работы телефонной антикоррупционной горячей линии для сообщений о проявлении фактов коррупции, неисполнения служебных обязанностей со стороны работников муниципального бюджетного учреждения муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа № 2» (далее — Учреждение) или превышения ими служебных полномочий. Антикоррупционная горячая линия предусмотрена в целях сбора и обработки поступающих сообщений о коррупционных фактах.

3. Телефон антикоррупционной горячей линии – канал связи с гражданами и юридическими лицами, 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 и юридических лиц.

4. По телефону антикоррупционной горячей линии принимается и рассматривается информация о фактах:

- 4.1. коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;
- 4.2. конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- 4.3. несоблюдения работниками Учреждения требований антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации.

5. Прием и регистрация обращений граждан по телефонной антикоррупционной горячей линии осуществляется в рабочее время с 8.30 до 12.30; с 13.18 до 17.30 (в пятницу — с 8.30 до 12.30; с 13.18 до 16.30) по телефону: 8(861) 234-17-24.

6. Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на телефонную антикоррупционную горячую линию, осуществляет должностное лицо, ответственное за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении (далее — ответственное лицо).

7. Для учета обращений по телефонной антикоррупционной горячей линии ответственное лицо ведет журнал регистрации входящих обращений, жалоб по телефонной антикоррупционной горячей линии (Приложение № 1 Положения). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

8. При поступлении обращений коррупционной направленности по антикоррупционной горячей линии ответственное лицо заполняет карточку обращения и представляет ее директору Учреждения (Приложение № 2 Положения).

9. Обращения, поступающие по телефону антикоррупционной горячей линии, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

10. Информация о функционировании телефонной антикоррупционной горячей линии Учреждения, целях ее организации, правилах обращений и мерах, принимаемых администрацией Учреждения по обращению граждан, размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

11. Работники Учреждения, допущенные к информации, полученной по телефону антикоррупционной горячей линии, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о работе телефонной  
антикоррупционной горячей линии  
МБУ МОГК «СШ № 2»

**Журнал**  
**регистрации обращений по телефонной антикоррупционной горячей линии**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**«Спортивная школа № 2»**

п/п	Дата и время принятия обращения	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Результат обращения	Фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего обращение
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)

**Обращение,  
поступившее на телефон антикоррупционной горячей линии**

Дата, время:

\_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления обращения на телефон антикоррупционной горячей линии)

Фамилия, имя, отчество, наименование организации:

\_\_\_\_\_  
(указывается ФИО гражданина, наименование организации, обратившихся на горячую линию, либо делается

запись о том, что гражданин не сообщил ФИО, наименование организации)

Место проживания гражданина, адрес организации:

\_\_\_\_\_  
(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 гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«    » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)