

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУДО «ДМШ № 4»

И.В. Губанова

20 12 г.

ПОРЯДОК

работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБУДО «ДМШ № 4»

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБУДО «ДМШ № 4»
2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля за деятельностью учреждения, созданным в рамках реализации основных направлений деятельности учреждений по повышению эффективности противодействия коррупции.

«Телефон доверия» - канал связи с гражданами и 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 (далее – работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8(3532)43-20-90
4. Режим функционирования «телефона доверия» - с 09:00 до 17:00
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом – ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУДО «ДМШ № 4»
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по указанному в п.3 «телефона доверия» (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
8. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных или иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо, в течение суток со дня регистрации Сообщения передает информацию директору Учреждения.
10. В соответствии с законодательство Российской Федерации уполномоченному лицу запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1
К Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МБУДО «ДМШ «№ 4»

№ п/п	Дата, время регистрации и обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента, телефон организации	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
К Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по «телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции в МБУДО «ДМШ № 4»

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

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации _____

(Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том,
что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество, название организации)

Адрес проживания гражданина, юридический адрес организации _____

(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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения _____

Обращение принял _____
(должность, фамилия и инициалы)

(подпись лица, принявшего обращение)