

ПОРЯДОК **организации работы телефона «горячей линии»** **СШ «Рассвет» Ейского района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» СШ «Рассвет» Ейского района (далее - Учреждение) 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 Учреждения, 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 Учреждении.
- 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 Учреждения, 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 Учреждения, 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 СШ «Рассвет»

Р.К. Должиков