

Утверждаю
Директор ГБОУ
«Центр «Рука в руке»
Ю.А.Анисимова
29.12.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
«Центр психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи
семье и детям «Рука в руке»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Государственном бюджетном образовательном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи семье и детям «Рука в руке» (далее – Центр).
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Центра, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» 8 (86558) 24893.
4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.30 – 16.00.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом – Лимановой Светланой Николаевной.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Лимановой Светланой Николаевной в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по указанному в п.3 «телефона доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, 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 и иных государственных органов, информация направляется руководителем Центра в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Лиманова Светлана Николаевна , ответственная за работу по обращениям граждан и организаций.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Лимановой Светлане Николаевне, ответственной за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Обращение,
Поступившее на «телефон доверия»
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи семье
и детям «Рука в руке»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат рассмотрения: _____
(куда направлено (номер, дата исходящего письма))

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону
доверия» по вопросам противодействия коррупции
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи семье
и детям «Рука в руке»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)