

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
хореографический колледж «Школа классического танца»**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**

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 АНО ПО хореографический колледж «Школа классического танца» (далее - Колледж).

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля в целях повышения эффективности противодействия коррупции.

3. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Колледжа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Для работы «телефона доверия» в Колледже определена линия телефонной связи с номером: 8(495) 675-42-94.

«Телефон доверия» устанавливается в кабинете 3.19.

Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

Понедельник - пятница - с 09.00 до 16.00 по московскому времени.

5. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Колледжа.

6. Информация о функционировании «телефона доверия» и порядке приема обращений размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.ledyahcollege.ru/>.

7. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Колледжа. Во время отсутствия уполномоченного лица его обязанности исполняет работник, его заменяющий.

8. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Колледжа в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Колледжа (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 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Колледжа, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня следующего за днем регистрации сообщения, директору Колледжа для рассмотрения.

При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных органов и иных государственных органов, информация на основании решения директора Колледжа направляется в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

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

**Приложение № 1 к Положению о  
«телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции.**

**ЖУРНАЛ  
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам  
противодействия коррупции.**

№ № п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх.№, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2 к Положению о  
«телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции

**ОБРАЩЕНИЕ,**  
поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции.

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

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. абонента либо указывается, что абонент  
Ф.И.О. не сообщил)

Место  
проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент, почтовый индекс,  
населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира либо указывается,  
что абонент адрес не сообщил)

Контактный  
телефон: \_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо  
указывается, что телефон не определился/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)