



Приложение № 4 к приказу
от 10.04.2017 г. № 32-0

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАУ «ЦАВС ТО»
Е.М. Михайлова
2017 г.

ПОРЯДОК проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников

1.1. Настоящий Порядок проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников (далее – Порядок) разработан с целью усиления деятельности антикоррупционной направленности, под которой понимается систематическое осуществление руководством Областного государственного автономного учреждения «Центр адаптивных видов спорта Томской области» (далее – Учреждение) комплекса мероприятий по выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, по снижению коррупционных рисков, созданию единой системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. По вопросам коррупционных правонарушений работниками Учреждения граждане могут обратиться следующими способами:

1.2.1. путем направления обращения на электронный адрес Учреждения: cavs-to@yandex.ru;

1.2.2. путем направления письменного обращения по адресу: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 48Б, строение 2, каб. 134. В письменном обращении в обязательном порядке указывается Ф.И.О гражданина, направившего обращение, почтовый адрес и телефон для обратной связи;

1.2.3. позвонив по «горячей линии» Учреждения **ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.30, кроме выходных и праздничных дней:**

- ✓ директору ОГАУ «ЦАВС Т» по телефону **+7(3822) 73-94-12**;
- ✓ главному бухгалтеру по телефону **+7(3822) 73-94-12**;

1.2.4. позвонив по «телефону доверия» ответственному лицу ОГАУ «ЦАВС ТО» по телефону **+7(3822) 73-94-12- ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.30, кроме выходных и праздничных дней.**

1.3. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан (пп. 1.2.1. и 1.2.2. настоящего Порядка).

1.3.1. Письменные обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений, поступивших в Учреждение, регистрируются в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью руководителя Учреждения. Регистрацию обращений ведет лицо, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Зарегистрированные обращения незамедлительно передаются руководителю Учреждения.

1.3.2. Руководитель Учреждения расписывает для дальнейшей проверки фактов, изложенных в письменном обращении ответственному лицу Учреждения.

1.3.3. Ответственное лицо Учреждения внимательно изучает письменное обращение и оценивает его на предмет наличия/отсутствия сообщения о совершении работником Учреждения коррупционного правонарушения в течение 2 (двух) дней. При необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, изложенных в обращении, ответственное лицо имеет право связаться с заявителем.

1.3.4. По результатам рассмотрения обращения ответственное лицо Учреждения докладывает руководителю Учреждения все обстоятельства, которые были им выяснены в ходе изучения обращения и совместно с руководителем Учреждения принимается решение о вынесении фактов, изложенных в обращении на рассмотрении Комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) (при выявлении коррупционных факторов в поведении работника ОГАУ «ЦАВС ТО») либо, в случае, если письменное обращение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, заявителю необходимо дать письменный ответ с разъяснением куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений. Ответ должен быть дан не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения Учреждением обращения гражданина.

1.3.5. В случае передачи заявления гражданина на рассмотрение в Комиссию, Комиссия действует на основании Положения о Комиссии, утвержденного Приказом ОГАУ «ЦАВС ТО» (далее – Положение) и по итогам рассмотрения заявления гражданина принимает одно из предусмотренных п.п. 16-23 Положения решений и, в зависимости от принятого решения, предусмотренных п.п. 25,26 Положения мер. «О принятых к сотруднику мерах» по итогам рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Учреждением обращения гражданина.

1.3.6. Рассмотрение письменного обращения гражданина, организации о фактах коррупционных правонарушений признаётся завершённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и гражданину дан письменный ответ.

1.4. Порядок рассмотрения обращений граждан по фактам коррупционных правонарушений, поступающим по «горячей линии» и «телефону доверия».

«Горячая линия» - канал связи с гражданами (организациями) для решения вопросов по фактам коррупционных нарушений работников Учреждения непосредственно с руководством Учреждения.

«Телефон доверия» - канал связи с гражданами (организациями) для сбора обращений о фактах коррупционных правонарушений работников Учреждения, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения, оперативного реагирования на коррупционные правонарушения, совершаемые работниками Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.4.1. Номера «горячей линии» и «телефона доверия» размещаются на сайте Учреждения: cavs-to@yandex.ru.

1.4.2. Приём обращений, поступающих по «горячей линии» и «телефону доверия», осуществляется в порядке и лицами, указанными в п.п. 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка.

1.4.3. При ответе на телефонный звонок, лицо, принимающее звонок в соответствии с п.п. 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон, по которому должен быть направлен ответ;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

1.4.4. Учёт обращений, поступающих по «горячей линии» и «телефону доверия», регистрируется в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных

правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью руководителя Учреждения. Регистрацию обращений ведет лицо, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

1.5. Анализ и обобщение результатов работы, связанной с реализацией настоящего Порядка, осуществляется ответственным лицом Учреждения.

1.6. О ходе исполнения и результатах обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений работников Учреждения информируется Департамент по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области.

Приложение № 1

к Порядку проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников ОГАУ «ЦАВС ТО»

ЖУРНАЛ УЧЕТА

обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников

№ п/п	Дата и время принятия обращения, форма обращения	Ф.И.О., должность, место жительства обратившегося лица	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. должность лица, принявшего обращение	Подпись должностного лица, принявшего обращение