МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
Саратовской области «Управление
спортивными мероприятиями»

Приказ № 191

от «26» 12 2024

Об утверждении положения

В целях реализации федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и проведения профилактических мероприятий противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников ГАУ СО «УСМ» (Приложение № 1)
2. Заместителю директора Мещеряковой К.Р. провести работу по ознакомлению работников учреждения с настоящим приказом и утвержденными положениями ГАУ СО «УСМ».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор А.Э.Артамонов

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАУ СО «УСМ»
_____ А.Э. Артамонов
«24» 12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников ГАУ СО «УСМ»

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 ГАУ СО «УСМ» (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 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: socsp@yandexru;
1.2.2. путем направления письменного обращения по адресу: 410012, г. Саратов, ул. Аткарская, зд.29, стр.4
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 телефону Учреждения с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней:
- приемная директора Учреждения по телефону (8452) 24-50-40;
1.2.4. позвонив по телефону ответственному специалисту Учреждения по телефону (8452)24-50-40 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.3. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан, организаций.

1.3.1. Письменные обращения граждан, организаций о фактах коррупционных правонарушений, поступивших в Учреждение в соответствии с п. 1.2.1. и п. 1.2.2. настоящего Порядка, 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 печатью 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 специалисту Учреждения.
1.3.3. Ответственный специалист Учреждения рассматривает письменное обращение на предмет наличия/отсутствия сообщения о совершении работником Учреждения коррупционного правонарушения в течение 2 (двух) дней. При необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, изложенных в обращении, ответственный специалист имеет право связаться с заявителем.
1.3.4. По результатам рассмотрения обращения ответственный специалист Учреждения докладывает руководителю Учреждения все обстоятельства, которые были им выяснены в ходе изучения обращения и руководитель Учреждения принимает решение о вынесении фактов, изложенных в обращении, на рассмотрении Комиссии ГАУ СО «УСМ»по борьбе с коррупцией и

В случае, если письменное обращение не содержит информацию о фактах коррупционных правонарушений, заявителю необходимо дать письменный ответ с разъяснением куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений. Ответ заявителю должен быть направлен не позднее 7 (семи) календарных дней со дня получения Учреждением обращения.

1.3.5. В случае передачи обращения заявителя на рассмотрение в Комиссию, Комиссия действует на основании Положения о Комиссии, утвержденного приказом руководителя Учреждения (далее – Положение), и по итогам рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из решений, предусмотренных Положением.

О результатах рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Учреждением обращения.

1.3.6. Рассмотрение письменного обращения гражданина, организации о фактах коррупционных правонарушений признаётся завершённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы и заявителю направлен письменный ответ.

1.4. Порядок рассмотрения обращений по фактам коррупционных правонарушений, поступающим по телефону.

Звонок по телефонной линии - канал связи с гражданами (организациями) для решения вопросов по фактам коррупционных правонарушений работников Учреждения непосредственно с руководством Учреждения, а так же 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. Номер телефона размещен на сайте Учреждения: www.sportpodgotovka.ru

1.4.2. Приём обращений, поступающих по телефону, осуществляется в порядке и лицами, указанными в пунктах 1.2.3. и 1.2.4. настоящего Порядка.

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

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

-предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, 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 телефону, 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 печатью Учреждения. Регистрацию обращений ведет специалист, назначенный 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 специалистом Учреждения.