



Свердловская область
Байкаловский муниципальный район Свердловской области
Муниципальное казенное учреждение
«Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области»

Приказ

09.01.2024

№ 3

с. Байкалово

Об утверждении положения о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции

В целях реализации Федеральных законов от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции в муниципальном казенном учреждении «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области» (Приложение № 1).
2. Носовой Т. С. довести до сведения работников положение о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления Байкаловского
муниципального района Свердловской области»



М. С. Намятов

Положение
о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции
в муниципальном казенном учреждении
«Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления
Байкаловского муниципального района Свердловской области»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в муниципальном казенном учреждении «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области» (далее – учреждение).

2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики учреждения и законодательства Российской Федерации.

4. Телефон доверия размещается в здании Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области по адресу: с. Байкалово, ул. Революции, д.25, тел. 2-02-28.

5. Прием обращений по Телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

Понедельник – четверг с 08:00 до 17:00 часов (с перерывом на обед с 13:00 ч. до 14:00 ч.), пятница с 08:00 до 16:00 часов (с перерывом на обед с 13:00 ч. до 14:00 ч.).

6. Телефон доверия устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики учреждения.

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по

вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

8. Обращения, поступающие по телефону доверия, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

9. Организацию работы телефона доверия осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления обеспечивают его рассмотрение в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

10. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о телефоне доверия
по вопросам противодействия коррупции
в муниципальном казенном учреждении
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления Байкаловского
муниципального района Свердловской области»

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение. подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению о телефоне доверия
по вопросам противодействия коррупции
в муниципальном казенном учреждении
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления Байкаловского
муниципального района Свердловской области»

Обращение,
поступившее на телефон доверия по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия)
Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается
_____ запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,
_____ название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,
_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)
Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,
_____ либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин
_____ номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.