

ПРИКАЗ

31 марта 2020г.

№ 163

**Об утверждении положения о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр»**

В целях реализации Плана антикоррупционных мероприятий, повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр» запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр» (Приложение №1).
2. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8 34341 61823.
3. Информацию о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений разместить на официальном сайте МУ «МЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах в подразделениях.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ «МЦ»



И.А. Гардер

Приложение 1
к приказу от 31.03.2020г. № 163

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «МЦ»



И.А. Гардер

Положение

**о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в
Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр» (далее – МУ «МЦ»).

2. «Телефон доверия» организуется в целях:

- выявления фактов коррупционных проявлений в МУ «МЦ»;
- принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в МУ «МЦ»;
- формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:

- обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в МУ «МЦ» по «телефону доверия»;
- анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в МУ «МЦ».

Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте МУ «МЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. «Телефон доверия» МУ «МЦ» размещается в кабинете директора МУ «МЦ».

5. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу - с 9 часов 00

минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8 34341 61823

8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии сотрудниками МУ «МЦ»;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) МУ «МЦ», форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МУ «МЦ». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МУ «МЦ»;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МУ «МЦ».

13. На основании имеющейся информации директор МУ «МЦ» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

В соответствии с принятым директором МУ «МЦ» положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 календарных дней с даты их регистрации.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о «Телефоне доверия»
о вопросах противодействия коррупции
в Муниципальном учреждении по работе
с молодежью «Молодежный центр»

(форма)

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2

к Положению о «Телефоне доверия»
о вопросам противодействия коррупции
в Муниципальном учреждении по работе
с молодежью «Молодежный центр»

(форма)

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» МУ «МЦ» по вопросам противодействия
коррупции

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на «телефон доверия»
(число, месяц, год, час, минуты))

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 определен
и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: _____

Сообщение принял: _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)