

П Р И К А З

12 сентября 2024 года

№ 40-од

г. Ухта, Республика Коми

«Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» муниципального учреждения «Дом молодежи» по вопросам противодействия коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики, выявления фактов коррупции среди работников муниципального учреждения «Дом молодежи», принятия мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией, приказываю:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» муниципального учреждения «Дом молодежи» по вопросам противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить функции по организационному обеспечению деятельности «Телефона доверия» муниципального учреждения «Дом молодежи» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном учреждении «Дом молодежи» на заместителя директора.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.М. Цуркан

ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ»

муниципального учреждения «Дом молодежи» по вопросам противодействия коррупции

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 «Дом молодежи» (далее – МУ «Дом молодежи»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МУ «Дом молодежи» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МУ «Дом молодежи» (далее - работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8 (8216) 75-14-04.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях работников;
- б) конфликта интересов в действиях работников;
- в) несоблюдения, работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте МУ «Дом молодежи» <https://dommolodegi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
с понедельника по четверг - с 10:00 до 17:00 часов по московскому времени;
в пятницу с 10:00 до 16:00 часов по московскому времени.

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

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками МУ «Дом молодежи»;

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 с сотрудниками МУ «Дом молодежи»;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

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

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

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

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:

а) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрирует сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МУ «Дом молодежи»;

г) анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МУ «Дом молодежи».

13. На основании имеющейся информации директор МУ «Дом молодежи» в течении трех рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 десяти дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

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

15. Работники МУ «Дом молодежи», работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(форма)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «УХТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информаци и)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавш его сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению
о «Телефоне доверия»
муниципального учреждения «Дом молодежи»
по вопросам противодействия коррупции

(форма)

СООБЩЕНИЕ,
ПОСТУПИВШЕЕ НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА "УХТА" РЕСПУБЛИКИ КОМИ
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)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(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 сообщения:

Сообщение принял:

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