

УТВЕРЖДЕНО

Директор МУДО «Солдато-
Александровская ДМШ»

С.В.Акимов
приказ от 14.08.2020 г. № 45 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МУДО «Солдато-Александровская ДМШ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном учреждении дополнительного образования «Солдато-Александровская ДМШ» (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МУДО «Солдато-Александровская ДМШ» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения.

3. «Телефона доверия» : 8 (86552) 2-43-82.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Время работы «телефона доверия» – с 08-00 до 16-00, перерыв – с 12-00 до 13-00 в рабочие дни.

6. Работник, отвечающий за работу «Телефона доверия», ежедневно:

а) осуществляет регистрацию звонков граждан в Журнале регистрации обращений, поступивших по «Телефону доверия», с указанием следующих сведений:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время регистрации;

фамилия, инициалы сотрудника, принявшего сообщение;

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения) (далее - абонент);

адрес, телефон абонента (при наличии информации);

краткое содержание сообщения;

результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ и т.д.);

б) подготавливают информацию для ознакомления директора и председателя рабочей группы по противодействию коррупции Учреждения о характере и содержании обращений, поступающих по «Телефону доверия»;

в) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

7. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

8. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

9. Лица, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

10. Сообщения, поступившие от граждан на «Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение №1
к Положению о «телефоне
доверия» по вопросам
противодействия коррупции,
утвержденному приказом
по МУДО «Солдато-
Александровская ДМШ»
от 29.12.2017 г. № 57 о/д

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по
вопросам противодействия коррупции в
муниципальном учреждении дополнительного образования
«Солдато-Александровская детская музыкальная школа»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Принятые меры