Свердловская область
Муниципальное бюджетное учреждение
Пышминского городского округа
«Библиотечно – информационный центр»

ПРИКАЗ №

№ 5/1 **От 26 января 2023г.**

Об утверждении Положения о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях в МБУ ПГО «БИЦ»

В целях формирования в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению, обеспечения оперативного реагирования на поступающие обращения о коррупционных проявлениях и создания условий для выявления фактов коррупционных действий, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение сотрудников МБУ ПГО «БИЦ» в реализацию антикоррупционной политики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях (Прилагается).
2. Справочно-информационной службе центральной районной библиотеки обеспечить функционирование «телефона доверия»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ПГО «БИЦ» А.И.Пьянкова.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ПГО «БИЦ»
от 26.01.2023 г. № 5/1
«Об утверждении Положения
о функционировании
«телефона доверия»
для сообщения информации
о коррупционных проявлениях
в МБУ ПГО «БИЦ»»

Положение
о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания условий для сообщения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане) информации о фактах коррупционных правонарушений, в том числе несоблюдения ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - коррупционные проявления), в действиях сотрудников и должностных лиц МБУ ПГО «Библиотечно – информационный центр» (далее Учреждения), предотвращения совершения правонарушений с использованием служебного положения, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Пышминского городского округа в реализацию антикоррупционной политики.

2. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников и должностных лиц Учреждения (далее – «телефон доверия»), а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.

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

1) конфликта интересов в действиях сотрудников и должностных лиц;

2) несоблюдения сотрудниками и должностными лицами ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3) иных коррупционных правонарушений в действиях сотрудников и должностных лиц.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

5. Функционирование «телефона доверия» осуществляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней с 8.00 часов до 17.00 часов и обеспечивается справочно-информационным отделом центральной районной

библиотеки.

6. Номер «телефона доверия»: 8 (34372) 2-14-27.

7. Прием сообщений граждан, поступающих на «телефон доверия», осуществляется сотрудником справочно-информационного отдела центральной районной библиотеки (далее – ответственный сотрудник). Ответственный сотрудник предлагает назвать позвонившему свою фамилию, имя, отчество, свой почтовый адрес и контактный телефон, в случае необходимости, представляемую организацию, сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства в библиотеках Учреждения.

Ответственный сотрудник обязан предупредить заявителя об ответственности за заведомо ложный донос о совершении преступления, предусмотренной статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

8. Ответственный сотрудник назначается приказом директора МБУ ПГО «БИЦ».

9. Сообщения, поступившие по «телефону доверия», не содержащие информации о коррупционных проявлениях, сообщения, рассмотрение которых не относится к компетенции Учреждения, не регистрируются и не рассматриваются.

10. Сообщения, поступившие на «телефон доверия», не относящиеся к сообщениям, указанным в пункте 9 настоящего положения (далее - сообщения о коррупционных проявлениях), в течение одного рабочего дня оформляются на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению, регистрируются в журнале регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших на «телефон доверия», по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению, и представляются директору Учреждения для принятия решения.

11. Решение по результатам рассмотрения сообщения о коррупционных проявлениях принимается в течение трех рабочих дней.

12. В случае если в сообщении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, подпадающем под признаки административного правонарушения либо преступления, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Ответственный сотрудник после принятия директором Учреждения решения в соответствии с пунктами 10-12 настоящего положения направляет сообщение заявителю согласно резолюции директора Учреждения.

14. Лица, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о функционировании
«телефона доверия»
для сообщения информации
о коррупционных проявлениях

Форма

СООБЩЕНИЕ
о коррупционных проявлениях,
поступившее на «телефон доверия»

«____» _____ 20__ года на «телефон доверия» поступило следующее сообщение:

Дата:

_____

(указывается дата поступления сообщения на «телефон доверия»)

Гражданин:

_____

(фамилия, имя, отчество)

Место проживания гражданина: _____

_____

(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 гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____