

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ДОСУГ»

П Р И К А З

«02» мая 2023 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 590/ф

Об утверждении Положения о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в МБУ ГО «Досуг»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с целью совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ ГО «Досуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБУ ГО «Досуг».
2. Назначить уполномоченным лицом ответственным за организацию работы с обращениями граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБУ ГО «Досуг» Замыслову Г.Е., делопроизводителя МБУ ГО «Досуг».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Боргачёва

С приказом ознакомлена: Зам Замыслова Г.Е.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**в МБУ ГО «Досуг»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБУ ГО «Досуг» (далее – Учреждение).
2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» 8(82142)7-48-55.
4. Режим функционирования «телефона доверия» с понедельника по пятницу – с 9.00 ч до 17.00 ч.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

8. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в \_\_\_\_\_  
утвержденному приказом

**Журнал**  
**регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции в \_\_\_\_\_**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в \_\_\_\_\_,  
утвержденному приказом

**Обращение,  
поступившее на «телефон доверия» \_\_\_\_\_**

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество:

\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил абонент:

\_\_\_\_\_

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

---

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

---

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

---

---

---

---

---

---

---

---

Обращение принял:

---

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

---

---

---

Результат рассмотрения:

---

(куда направлено (номер, дата исходящего письма))