

МАУДО ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ 01-02 № 57
г. Сухой Лог
Свердловской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУДО Центр
дополнительного образования
от «25» января 2023 г. № 43
Директор ЦДО
дополнительного
образования
В.А. Загудаева
2023 г.

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

1. Положение функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования (в дальнейшем Положение) разработано в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования (далее – Центр), устанавливает порядок функционирования «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Центре, а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.
3. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Центра по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Центра, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников Центра;
 - конфликта интересов в действиях работников Центра;
 - несоблюдения работниками Центра запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
 - иных коррупционных правонарушений в действиях работников Центра.
5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Профилактика коррупционных правонарушений» официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете документоведа.
7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется на номер 8(34373)4-33-83 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу - с 08.00 до 17.00 часов в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Центра.
8. При ответе на телефонные звонки, работник Центра, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
 - 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 работниками Центра;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ), номер телефона для связи;

– предложить гражданину изложить суть вопроса.

1. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Центра по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена в приложении №1 к настоящему Положению. Обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

2. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

3. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

4. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Центра, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю директору Центра;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Центре.

13. На основании имеющейся информации директор Центра в течение 3 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 10 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.

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

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

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших на «Телефон доверия»
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Центр дополнительного образования

№ п/п	Дата, время поступления сообщения	Информация об адресате	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрения сообщения	Отметка о направлении сообщения (реквизиты исходящего письма)	Отметка о принятых мерах (реквизиты входящего письма)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению о функционировании
«Телефона доверия»
для сообщения информации о
коррупционных проявлениях

ОБРАЩЕНИЕ

Поступившее на «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____

(указывается дата поступления сообщения на телефон доверия)

Фамилия, Имя, Отчество, название организации: _____

(указывается фамилия, имя, отчество, название организации, позвонивших на телефон доверия)

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 телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: _____

Обращение принял:

_____ _____ _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в Журнале регистрации обращений _____