

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Пышминского городского округа
«Пышминский центр дополнительного образования»

ПРИКАЗ

07.02.2024г.

№ 11

пгт. Пышма

**Об утверждении Положения о «Телефоне Доверия»
МБУДО ПГО «Пышминский ЦДО»
по вопросам противодействия коррупции**

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминский центр дополнительного образования» в области противодействия коррупции

Приказываю:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминского центра дополнительного образования» по вопросам противодействия коррупции. Приложению №1.
2. Королевой Л.П. ознакомить работников с Положением о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминского центра дополнительного образования».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО ПГО
«Пышминский ЦДО»



М.П. Бардина

Ознакомлена : Королева Л.П. Королева

**Положение
о «Телефоне Доверия»
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Пышминского городского округа
«Пышминский центр дополнительного образования»
по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминский центр дополнительного образования» по вопросам противодействия коррупции (далее — «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминский центр дополнительного образования» по вопросам противодействия коррупции (далее — «Телефон доверия»), (далее — учреждение).

2. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях должностных лиц (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 должностных лиц;
- 2) несоблюдения должностными лицами ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- 3) иных коррупционных правонарушений в действиях 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 (понедельник-четверг), с 8.00 часов до 16.00 часов (пятница) и обеспечивается администрацией учреждения

6. Номер «телефона доверия»: (34372) 2-12-94.

7. Прием сообщений граждан, поступающих на «телефон доверия», осуществляется администрацией учреждения (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 учреждении. 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 руководителем учреждения.

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 руководителю 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 руководителем учреждения решения в соответствии с пунктами 10-12 настоящего положения направляет сообщение заявителю согласно резолюции руководителю 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 «Телефоне доверия»
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Пышминского городского округа
«Пышминский центр
дополнительного образования»
по вопросам противодействия коррупции

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия»
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Пышминского городского округа
«Пышминский центр дополнительного образования»
по вопросам коррупции**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	ФИО, адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	ФИО работника учреждения, зарегистрированного сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
К Положению о «Телефоне доверия»
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Пышминского городского округа
«Пышминский центр
дополнительного образования»
по вопросам противодействия коррупции

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» по вопросам противодействия коррупции.

Дата, время:

(указывается дата, время поступления на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

Указывается ФИО, гражданина название организации

(либо делается запись о том, что гражданин не сообщил ФИО, 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, ФИО, подпись лица, принявшего сообщение)