

Администрация Ташлинского района  
Оренбургской области  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТАШЛИНСКИЙ  
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР»**

ИНН/КПП 5648020704/564801001

ОГРН 1115658036922

461170, Российская Федерация,  
Оренбургская область, Ташлинский р-он,  
с.Ташла, ул. Довженко, 36  
тел.факс. 8(35347) 2-12-90  
от 13.10.2021 г. № 08-10

**ПРИКАЗ**

┌ Об утверждении положения о  
«Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в  
МКУ «Ташлинский ИМЦ»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в МКУ «Ташлинский ИМЦ», повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении (Приложение №1).
2. Назначить заместителя директора Данилину Е.В. ответственным за прием и регистрацию обращений граждан и (или) организаций по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Ташлинский ИМЦ».
3. Довести до сведения сотрудников указанный в пункте 1 настоящего приказа, локальный акт через информационный стенд и официальный сайт в срок до 15.11.2021г. ответственный –Долгов Н.К.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И.Аксенова

**Положение  
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в  
МКУ «Ташлинский ИМЦ»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МКУ «Ташлинский ИМЦ»

2. «Телефон доверия» организуется в целях:

- выявления фактов коррупционных проявлений в МКУ «Ташлинский ИМЦ»;
- принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в МКУ «Ташлинский ИМЦ»;
- формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:

- обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в МКУ «Ташлинский ИМЦ» по «телефону доверия»;
- анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в МКУ «Ташлинский ИМЦ».

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте МКУ «Ташлинский ИМЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» МКУ «Ташлинский ИМЦ» размещается в кабинете директора МКУ «Ташлинский ИМЦ».

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

7. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 893534721380.

8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками ДОУ;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) МКУ «Ташлинский ИМЦ», форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МКУ «Ташлинский ИМЦ». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МКУ «Ташлинский ИМЦ»;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МКУ «Ташлинский ИМЦ».

13. На основании имеющейся информации директор МКУ «Ташлинский ИМЦ» 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.

В соответствии с принятым директором МКУ «Ташлинский ИМЦ» положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», 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 календарных дней с даты их регистрации.

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. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**  
**к Положению о «Телефоне доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции в**  
**Муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении**

(форма)

Журнал  
регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия» **МАДОУ «**  
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

**Приложение 1**  
**к Положению о «Телефоне доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции в**  
**Муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении «**

(форма)

Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия» **МАДОУ** по вопросам противодействия  
коррупции

Дата, время: \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество, название организации: \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том,  
что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: \_\_\_\_\_

(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 определен  
и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сообщение принял: \_\_\_\_\_

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