

ПРИКАЗ

от «17» июня 2021 г. № 24

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищных расчетов, льгот и субсидий»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищных расчетов, льгот и субсидий» (далее - МБУ «ЦЖРЛиС») в области противодействия коррупции приказываю:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» МБУ «ЦЖРЛиС» согласно приложению.
2. Разместить Положение о «Телефоне доверия» МБУ «ЦЖРЛиС» на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Цилемский» в подразделе МБУ «ЦЖРЛиС» раздела «Муниципальные учреждения».
3. Ознакомить работников МБУ «ЦЖРЛиС» с настоящим приказом под личную подпись.
4. Признать утратившим силу приказ от 29 ноября 2017 г. № 132 «Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» в муниципальном бюджетном учреждении «ЦЖРЛиС» по вопросам противодействия коррупции».
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МБУ «ЦЖРЛиС»



А. П. Рочев

Утверждено
приказом МБУ «ЦЖРЛиС»
от «17» июня 2021 г. № 24
(приложение)

Положение
о «Телефоне доверия» МБУ «ЦЖРЛиС»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МБУ «ЦЖРЛиС» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБУ «ЦЖРЛиС» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8-82141-91767.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Цилемский» в подразделе МБУ «ЦЖРЛиС» раздела «Муниципальные учреждения».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете начальника МБУ «ЦЖРЛиС».

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

с понедельника по четверг - с 08³⁰ до 17⁰⁰ часов по московскому времени, перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов;

в пятницу с 08³⁰ до 15³⁰ часов по московскому времени, перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов.

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

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 Учреждения;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество,

название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. 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» муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищных расчетов, льгот и субсидий» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

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

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

12. 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.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, 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 начальнику Учреждения;
- г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

14. На основании имеющейся информации начальник Учреждения 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.

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

Приложение
к Положению о «Телефоне доверия»
МБУ «ЦЖРЛиС»
(форма)

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по «Телефону доверия» МБУ «ЦЖРЛиС»

№ 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. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

