

Муниципальное казенное учреждение  
«Служба городского хозяйства»

ПРИКАЗ

19 января 2024 года

№ 3-осн.

*Об утверждении  
Положения о функционировании «телефона доверия»  
для сообщения информации о коррупционных проявлениях*

В целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, обеспечения оперативного реагирования на поступающие обращения о коррупционных проявлениях и создания условий для выявления фактов коррупционных действий сотрудников МКУ «Служба городского хозяйства», осуществление комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Иванов

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

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания условий для сообщения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане) информации о фактах коррупционных правонарушений, в том числе несоблюдения ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - коррупционные проявления), в действиях сотрудников МКУ «Служба городского хозяйства» (далее – Учреждение), предотвращения совершения правонарушений с использованием служебного положения, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Свердловской области в реализацию антикоррупционной политики.

2. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования "телефона доверия" для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников Учреждения (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 сотрудников Учреждения;  
2) несоблюдения сотрудниками Учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3) иных коррупционных правонарушений в действиях сотрудников Учреждения.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа в разделе «Противодействие коррупции».

5. Функционирование "телефона доверия" осуществляется в часы работы Учреждения:

понедельник – четверг с 07:48 до 17:00 часов;

пятница с 07:48 до 16:00 часов.

6. Работа "телефона доверия" организована по номеру телефона: (34345) 5-17-20.

7. Прием сообщений граждан, поступающих на "телефон доверия", осуществляется сотрудниками Учреждения с фиксацией излагаемой гражданином информации записью в журнале обращений, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

8. Сообщения, поступившие по "телефону доверия", не содержащие информации о коррупционных проявлениях, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. При регистрации сообщения о коррупционном правонарушении сотрудник Учреждения передает информацию ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

10. Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении информирует директора Учреждения.

11. По результатам рассмотрения сообщения о коррупционных проявлениях, директором Учреждения в течение трех рабочих дней принимается решение о проведении проверки содержащихся доводов в сообщении, устанавливаются сроки проведения проверки.

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 директором Учреждения решения в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения направляет сообщение адресату.

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 функционировании  
"телефона доверия"  
для сообщения информации  
о коррупционных проявлениях

Форма

СООБЩЕНИЕ  
о коррупционных проявлениях, поступившее  
на "телефон доверия"

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на "телефон доверия" поступило сообщение  
о коррупционных проявлениях от \_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество,  
которое сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин  
фамилию, имя, отчество не сообщил)

проживающего: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес, который сообщил гражданин,  
либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

контактный телефон: \_\_\_\_\_,

(указывается 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)

содержащее информацию о: \_\_\_\_\_

(кратко излагается содержание поступившего сообщения  
о коррупционных проявлениях)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

регистрационный номер в журнале регистрации сообщений \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о функционировании  
"телефона доверия"  
для сообщения информации  
о коррупционных проявлениях

Форма

ЖУРНАЛ  
регистрации сообщений о коррупционных проявлениях,  
поступивших на "телефон доверия"

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