



Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное казенное учреждение Пышминского городского округа
«Хозяйственно-эксплуатационная служба»

623550 Свердловская область, р.п. Пышма ул. Кирова - 17 (34372) 2-12-93
ОГРН-1116613000481 ИНН-6613010471 КПП-661301001

пгт. Пышма

«28 » ноября 2023 г

ПРИКАЗ № 138

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» в муниципальном казенном учреждении Пышминского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационная служба»

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» муниципального казенного учреждения Пышминского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационная служба» (Положение, Приложение № 1).
2. Ознакомить работников муниципального казенного учреждения Пышминского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационная служба» с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МКУ ПГО «ХЭС»

П.И. Исаков

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКУ ПГО «ХЭС»
№138 от 28.11.2023г
«Об утверждении Положения о
Телефоне доверия» в муниципальном
казенном учреждении Пышминского
городского округа «Хозяйственно-
эксплуатационная служба»»

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» в муниципальном казенном учреждении
Пышминского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационная
служба»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МКУ ПГО «Хозяйственно-эксплуатационная служба» по вопросам противодействия коррупции (далее — «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном учреждении МКУ ПГО «Хозяйственно-эксплуатационная служба» (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(34372)2-12-93.

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 в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» установлен в кабинете директора учреждения.

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 09:00 до 17:00 часов, пятница с 09:00 до 16:00 часов по местному времени.

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» МКУ ПГО «ХЭС» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 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 руководителю Учреждения;

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

14. На основании имеющейся информации руководитель 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 № 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МКУ ПГО «Хозяйственно-
эксплуатационная служба»

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по
«Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКУ ПГО
«Хозяйственно-эксплуатационная служба»

(форма)

| №п/п | Дата (число, месяц, год) и время (час, минут) регистрации сообщения | Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись | Принятые мер |
|------|---|--|------------------------------|---|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |