

Муниципальное бюджетное учреждение культуры

«Централизованная библиотечная система»

624071, г. Среднеуральск, Свердловская область, ул. Набережная, д. 8-А

/ ИНН 6606037810/ КПП 668601001/

ПРИКАЗ

«29» января 2024 г.

№ 02-ОД

г. Среднеуральск

***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 работников МБУК ЦБС, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения городского округа Среднеуральск в реализацию антикоррупционной политики,
ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Директор



А.А. Куклев

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 руководителя и работников МБУК «Централизованная библиотечная система (далее – МБУК ЦБС) городского округа Среднеуральск.

2. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в МБУК ЦБС, (далее - «телефон доверия»), а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация:

1). конфликта интересов в МБУК ЦБС, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

2) иных коррупционных правонарушений в МБУК ЦБС.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБУК ЦБС в разделе «Противодействие коррупции» (<https://sredneuralskbibl.ru/%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%be%d0%b4%d0%b5%d0%b9%d1%81%d1%82%d0%b2%d0%b8%d0%b5-%d0%ba%d0%be%d1%80%d1%80%d1%83%d0%bf%d1%86%d0%b8%d0%b8/>).

5. Функционирование «телефона доверия» осуществляется круглосуточно.

6. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8(34368) 3-01-43.

7. Примерный текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом:

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Обращаем внимание, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Сообщения, не

содержащие информации о коррупционных проявлениях, не рассматриваются. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, свой почтовый адрес и контактный телефон, в случае необходимости, представляемую организацию и оставьте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства в органах местного самоуправления городского округа Среднеуральск».

8. Прием сообщений граждан, поступающих на «телефон доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью излагаемой гражданином информации программно-техническим комплексом регистрации информации (далее - рабочая станция). Рабочая станция располагается в служебном помещении, занимаемого МБУК ЦБС. Осуществление деятельности, не связанной с функционированием «телефона доверия», на данной рабочей станции запрещается.

9. Сообщения, поступившие на «телефон доверия», хранятся на рабочей станции три года, после чего подлежат уничтожению.

10. Приказом директора МБУК ЦБС назначается сотрудник, ответственный за антикоррупционную деятельность и непосредственно обеспечивающий деятельность «телефона доверия» (далее – ответственный сотрудник).

11. Проверка поступления сообщений на «телефон доверия» осуществляется ответственным сотрудником ежедневно в рабочие дни в 10 часов 00 минут.

12. Сообщения, поступившие по «телефону доверия», не содержащие информации о коррупционных проявлениях, сообщения, рассмотрение которых не относится к компетенции работников МБУК ЦБС, а также сообщения, аудиозапись которых не разборчива и не понятна, не регистрируются и не рассматриваются.

13. Сообщения, поступившие на «телефон доверия», не относящиеся к сообщениям, указанным в пункте 13 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 ответственному на антикоррупционную политику в МБУК ЦБС, для принятия решения.

14. Решение по результатам рассмотрения сообщения о коррупционных проявлениях принимается в течение трех рабочих дней.

15. В зависимости от содержащейся в сообщении о коррупционных проявлениях информации может быть принято одно из следующих решений:

1) при наличии в сообщении информации о коррупционных проявлениях в действиях руководителя МБУК ЦБС, сообщение направляется в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции, в городском округе Среднеуральск;

2) при наличии в сообщении информации о коррупционных проявлениях в действиях работников МБУК ЦБС руководителю МБУК ЦБС в соответствии с его компетенцией.

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.

16. Ответственный сотрудник после принятия руководителем МБУК ЦБС в соответствии с пунктом 15 настоящего положения направляет сообщение адресату согласно резолюции руководителя.

17 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 определен
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 сообщения 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 входящего письма)
1	2	3	4	5	6	7