МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСУРСНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУВАНДЫКСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

28 декабря 2023 г. № 16-од

г. Кувандык

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном казённом учреждении «Ресурсно-методический центр образовательных организаций муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях создания механизма взаимодействия с гражданами и юридическими лицами по вопросам противодействия коррупции и оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в муниципальном казённом учреждении «Ресурсно-методический центр образовательных организаций муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области» (далее – МКУ «РМЦ»),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном казённом учреждении «Ресурсно-методический центр образовательных организаций муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юриста МКУ «РМЦ» Д.А. Мельника.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МКУ «РМЦ» С.В. Муромцева

Приложение
к приказу МКУ «РМЦ»
от 28.12.2023 г. № 16-од-од

Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном казённом учреждении «Ресурсно-методический центр образовательных организаций муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области»

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции в муниципальном казённом учреждении «Ресурсно-методический центр образовательных организаций муниципального образования Кувандыкский городской округ (далее – МКУ «РМЦ»).

2. «Телефон доверия» — канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения информации и оперативного реагирования на факты возможных коррупционных проявлений в деятельности работников МКУ «РМЦ», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

1) коррупционных проявлений в действиях работников МКУ «РМЦ»;

2) конфликте интересов в действиях работников МКУ «РМЦ».

4. Номер «телефона доверия», информация о его функционировании и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте МКУ «РМЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Противодействие коррупции»).

5. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг: с 8-00 до 17-00 часов;
- в пятницу: с 8-00 часов до 16-00 часов;
- обеденный перерыв: с 13-00 часов до 14-00 часов.

6. Телефон доверия - 8 (35361) 36-6-61.

7. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКУ «РМЦ» (далее — Журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с оформлением карточки «обращения» по форме № 2 к настоящему Порядку.

8. Прием, регистрация, организация рассмотрения, направление поступивших сообщений по компетенции поступивших сообщений, а также подготовка и направление ответов заявителям осуществляются юристом МКУ «РМЦ», ответственным за работу по профилактике коррупционных и

иных правонарушений, назначаемых директором. Указанное ответственное лицо также ведёт журнал регистрации сообщений и заполняет карточку «обращения» по форме № 2.

9. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина), не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество гражданина, адрес места жительства, телефон; наименование и организационно-правовая форма, адрес местонахождения юридического лица (фамилия, имя, отчество, должность его представителя), контактный телефон;
- краткое содержание сообщения;
- фамилия, имя, отчество, подпись работника учреждения, принявшего сообщение.

11. Рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Методисты МКУ «РМЦ», работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МКУ «РМЦ»

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия»

Дата и время поступления обращения	Номер по порядку	Ф.И.О. гражданина; наименование организации	Краткое содержание	Отметка о передаче обращения
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МКУ «РМЦ»

Обращение,
поступившее на «телефон доверия»,
по вопросам противодействия коррупции

Регистрационный номер: ____
Дата, время:

_____
(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия»)
Фамилия, имя, отчество:

_____
(указывается Ф.И.О. гражданина,

_____
либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.)
Место проживания гражданина:

_____
(указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____
либо делается запись о том, что гражданин не сообщил адрес)
Контактный телефон:

_____
(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)

Содержание обращения:

_____
_____
_____
_____
_____

Обращение принял:

_____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение