

## СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального казенного  
учреждения «Отдел  
образования Исполнительного  
комитета Тюлячинского  
муниципального района  
Республики Татарстан»  
С.Н.Хазипова

## УТВЕРЖДЕНО

Начальник Муниципального  
казенного учреждения «Отдел  
образования Исполнительного  
комитета Тюлячинского  
муниципального  
района Республики Татарстан»  
Н.В.Карпова  
Приказ № 295  
от «31» августа 2017г.

### Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

#### МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Отдел образования).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, 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 и юридических лиц.

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

- коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- несоблюдения работниками учреждения требований  
Антикоррупционной политики

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается у председателя комиссии по противодействию коррупции.

6. Прием и запись обращений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.30 до 16.00. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер (84360)21-2-67

7. Все обращения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

8. Обращения, поступающие по «Телефону доверия» не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

9. Организацию работы «Телефона доверия» осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют обращение начальнику отдела не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

10. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о

«  
Т е л е  
Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, регистра ции обращен ия	Время регистрации обращения	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

»

Приложение № 2  
к Положению  
о «Телефоне доверия»

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

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения на «Телефон доверия»  
Фамилия, имя, отчество, название организации:

\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается

\_\_\_\_\_

запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_

название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

(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)

Содержание обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял:

\_\_\_\_\_

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

Регистрационный номер в журнале  
регистрации обращений \_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.