

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

ПРИКАЗ

от 05.08.2025

№ 34

г.Белозерск

Об утверждении Положения о
«телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Централизованная бухгалтерия» (прилагается).
2. Ознакомить работников учреждения с данным приказом под подпись.
3. Разместить данное Положение на стенде учреждения и на сайте финансового управления администрации Белозерского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Т.А.Козырева

Положение о "телефоне доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Централизованная бухгалтерия»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в МКУ «Централизованная бухгалтерия» (далее - Учреждение).
2. "Телефон доверия" - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. "Телефон доверия" (81756) 3-76-02.
4. Режим функционирования "телефона доверия" – с понедельника по четверг с 08 час. 15 мин. до 17 час. 30 мин., пятница с 08 час. 15 мин. до 16 час. 15 мин.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением N 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
8. При наличии в сообщениях, поступивших по "телефону доверия", информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Учреждения для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по "телефону доверия".

Приложение №1
к Положению о «телефоне
доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в МКУ «Централизованная
бухгалтерия»

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по
"телефону доверия"
по вопросам противодействия коррупции

в МКУ «Централизованная бухгалтерия»

№ п/п	Дата и время обращения	Ф. И. О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф. И. О., зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (ис №, дата)
1	2	3	4	5	6

Приложение №2
к Положению о «телефоне
доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в МКУ «Централизованная
бухгалтерия»

Обращение, поступившее на "телефон доверия"

в МКУ «Централизованная бухгалтерия»

Дата, время:		
	[указывается дата, время поступления сообщения]	
Фамилия, имя, отчество		
	[указывается Ф. И. О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф. И. О. не сообщил]	
Адрес:		
	[указывается адрес, который сообщил абонент либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил]	
Контактный телефон:		
	[номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент номер телефона не сообщил]	
Содержание обращения:		
Обращение принял:		
	[должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение]	
Результат рассмотрения:		
	[куда направлено (номер, дата исходящего письма)]	

