

**Бюджетное учреждение Чувашской Республики «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**  
**Министерства образования Чувашской Республики**  
(БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»  
Минобразования Чувашии)

Введено в действие:

Приказ № 2 от 09.01.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Минобразования Чувашии

Т.Г. Цапина

**Положение**  
**о «Телефоне доверия»**

г. Шумерля

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Минобразования Чувашии по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Минобразования Чувашии (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» - (83536) 61-4-24.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в отделе комплексного сопровождения замещающих семей и постинтернатной адаптации БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), 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 (при наличии), 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» в БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Минобразования Чувашии по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 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 Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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  
к Положению о «Телефоне доверия»  
в БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей»  
Минобразования Чувашии  
(форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по  
«Телефону доверия» в БУ «Шумерлинский центр для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей» Минобразования Чувашии**

| <i>№ п/п</i> | <i>Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.) регистрации сообщения</i> | <i>Ф.И.О. (последнее при наличии), адрес телефон абонента (при наличии информации)</i> | <i>Краткое содержание сообщения</i> | <i>Ф.И.О. (последнее при наличии) работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись</i> | <i>Принятые меры</i> |
|--------------|--|--|-------------------------------------|--|----------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>   | <i>3</i>   | <i>4</i>                            | <i>5</i>   | <i>6</i>             |
|              |  |  |                                     |  |                      |