

**Государственное учреждение Ярославской области  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
Климатинский детский дом**

**П Р И К А З**

От 20.06.2023

№ 176/1

Об утверждении Положения  
О телефоне доверия «Антикоррупция»  
в ГУ ЯО Климатинском детском доме

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в ГУ ЯО Климатинском детском доме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» ГУ ЯО Климатинского детского дома
  2. Назначить ответственным лицом за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» Марикову Татьяну Германовну, заместителя директора по УВР.
  3. Назначить ответственной за ведение Журнала регистрации обращений граждан и организаций, поступивших в учреждение по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции Марикову Татьяну Германовну, заместителя директора по УВР.
  4. Информацию о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» разместить на официальном сайте ГУ ЯО Климатинского детского дома.
1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
  2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор ГУ ЯО  
Климатинский детский дом



Е.Н. Галченкова

С приказом ознакомлена

Марикова Т.Г.

СОГЛАСОВАНО

С общим собранием сотрудников  
ГУ ЯО Климатинского детского дома

Председатель совета :

*Вен*  
Н.В. Максимова

« 20 » июля

2013



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ЯО Климатинский  
детский дом Е.Н. Галченкова

« 20 » июля 2013

г.

### Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» ГУ ЯО Климатинского детского дома.

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции ГУ ЯО Климатинского детского дома (далее – организации).

2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

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

- коррупционных проявлений в действиях работников организации;
- конфликта интересов в действиях работников организации;
- несоблюдения работниками организации требований

Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.

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

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в кабинете директора.

6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется на номер 8(48536) 2-02-04 ежедневно кроме выходных дней с 8 до 17 в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

7. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

11. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

12. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», 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.

13. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики организации, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение руководителю организации не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в организации.

14. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определяемым руководителем организации.

15. Работники организации, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

К Положению о телефоне доверия  
«Антикоррупция» в ГУ ЯО Климатинском детском доме  
Приказ № 176/п от 20.06. 2023 года

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции

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

К Положению о телефоне доверия  
«Антикоррупция» в ГУ ЯО Климатинском детском доме  
Приказ № 176/п от 20.06.2023 года

Обращение,

поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам  
противодействия коррупции.

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия  
«Антикоррупция»)

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.