

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»
ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано:

Председатель профкома

И.Н. Кочерова
«04» 2026 г.



Утверждаю:

Директор МБУ «ЦБ» Первомайского округа

А.Н. Горина
«04» 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области

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 муниципальном бюджетном учреждении «Центральная библиотека» Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее – МБУ «ЦБ» Первомайского округа).

2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МБУ «ЦБ» Первомайского округа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

-коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих, работников;

-конфликта интересов в действиях муниципальных служащих, работников;

-несоблюдения муниципальными служащими, работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. «Телефон доверия» 8 (47548) 2-17-21.

5. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00 ч до 18.00 ч.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом МБУ «ЦБ» Первомайского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного обращения прием сообщений по следующему графику:

-с понедельника по пятницу – с 09.00 до 17.00.

6.Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте МБУ «ЦБ» Первомайского округа <http://www.regionlib.ru/pervomaisk> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.При ответе на телефонные звонки, сотрудник, ответственный за организацию «телефона доверия», обязан:

-назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

-пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками МБУ «ЦБ» Первомайского округа;

-разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками МБУ «ЦБ» Первомайского округа;

-предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

-предложить гражданину изложить суть вопроса.

8.Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом МБУ «ЦБ» Первомайского округа в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» МБУ «ЦБ» Первомайского округа (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 28.12.2024) не позднее следующего рабочего дня с момента их получения.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством о порядке рассмотрения граждан.

11. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется сотрудником, ответственным за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

- регистрирует сообщение в Журнале;

- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в п.4 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МБУ «ЦБ» Первомайского округа.

13. На основании имеющейся информации директор МБУ «ЦБ» Первомайского округа в течение трех 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.

14. 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 десяти 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. Сотрудник МБУ «ЦБ» Первомайского округа, работающий с информацией, полученной по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБУ «ЦБ» Первомайского округа

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции в МБУ «ЦБ» Первомайского округа

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

**Обращение,
поступившее на «телефон доверия» МБУ «ЦБ» Первомайского округа**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество:

(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

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))