

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное автономное учреждение
«Божонский сельский Дом культуры»

ПРИКАЗ

От 12.01.2026 г.

№ 29 о/д

О разработке положения о телефоне доверия «Антикоррупция» в муниципальном автономном учреждении «Божонский сельский Дом культуры» филиал «Новоселицкий сельский Дом культуры»

Приказываю:

1. В соответствии с Методическими рекомендациями, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 2 О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» дополнить антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения в корпоративную культуру организации.

2. В целях обеспечения надлежащей работы по профилактике коррупции в учреждении, разрабатывать и утверждать следующие локальные акты:

3. Положение о телефоне доверия «Антикоррупция»

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директора МАУ «Божонский сельский Дом культуры»

А.В.Абрамов.

Лист ознакомления с приказом 29 о/д от 12.01.2026г.

Горскова Екатерина
Владимировна

Заведующая филиалом.

Левина Анна Игоревна

Методист

Лукьянова Елена Михайловна

Худ.рук-ль

Петраченкова Нина Николаевна

Худ.рук-ль народного вокального ансамбля «Русская песня»



Игнатъева Е.А.	Методист	_____
Гончарова Т.С.	Худ.рук. НСК «Волшебная нить»	_____
Васильева Ирина Алексеевна	Худ.рук.	_____
Яковлева Алевтина Андреевна	Методист	_____
Константинова Юлия Анатольевна	Худ.рук-ль народного образцовой студии	_____
Конопля Наталья Сергеевна	Методист	_____

Утверждено приказом
№ 29 о/д от 12.01.2026г.

Директор
МАУ «Божонский сельский Дом культуры»
А.В.Абрамов



**Положение
о телефоне доверия «Антикоррупция»
МАУ «Божонский сельский Дом культуры» филиал «Новоселицкий
СДК»**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции МАУ «Божонский сельский Дом культуры» филиал «Новоселицкий СДК» (далее – учреждение).
2. Телефон доверия «Антикоррупция» – 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 «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
 - конфликта интересов в действиях работников учреждения;
 - 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 учреждения 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 742-760 ежемесячно, в последний четверг месяца с 9.00 до 12.00 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).
8. 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.

9. 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.

10. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляет директор учреждения, который:

- регистрирует обращение в Журнале;
- анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в организации.

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется директором.

12. Работники учреждения, 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»
МАУ «Божонский сельский Дом культуры»
Приказ № 29 о/д от 12.01.2026г

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

N п/п	Дата, время регистрации обращения	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

Приложение № 2
к положению
о телефоне доверия «Антикоррупция»
МАУ «Божонский сельский Дом культуры»
Приказ № 29 о/д от 10.01.2026г

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.