

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ
ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА»

ПРИКАЗ

От 06.12.2021 г.

№ 20 о

Екатеринбург

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГАУСО СО «Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города
Екатеринбурга»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009 г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города Екатеринбурга» (прилагается).

2. Программисту, Максимова Владу Александровичу, разместить на официальном сайте государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города Екатеринбурга» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Р. Ахметова

Утверждено приказом по ГАУСО СО
«ЦСПСиД Чкаловского района города
Екатеринбурга»
от 06.12.2021 № 20 о

Директор



А.Р. Ахметова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям
Чкаловского района города Екатеринбурга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города Екатеринбурга» (далее - Положение) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города Екатеринбурга» (далее - «Телефон доверия»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших на «Телефон доверия».

1.2. «Телефон доверия» создан в целях:

1) выявления фактов коррупционного поведения сотрудников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города Екатеринбурга» (далее - Центр);

2) реализации мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в Центре;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками Центра ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.3. По «Телефону доверия» принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении сотрудников Центра;

2) о нарушениях сотрудниками Центра ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными Нормативными актами Центра;

3) о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников Центра.

1.4. Граждане, обратившиеся по «Телефону доверия» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по «Телефону доверия», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Прием обращений по «Телефону доверия» и их первичная обработка

2.1. Прием обращений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник - пятница с 9.00 до 15.00 по номеру +7 (343) 258-54-01. В выходные или праздничные дни прием обращений по «Телефону доверия» не осуществляется.

2.2. Прием обращений по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Центре.

2.3. Обращения, поступившие по «Телефону доверия», заносятся в Журнал регистрации обращений, поступивших по «Телефону доверия».

2.4. По обращениям, не относящимся к компетенции Центра и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения.

3. Рассмотрение обращений, поступивших по «Телефону доверия»

3.1. Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по «Телефону доверия» возлагаются на сотрудника Центра, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Ответственное лицо регистрирует обращения, поступившие по «Телефону доверия», в Журнале регистрации обращений, поступивших по «Телефону доверия».

3.3. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по «Телефону доверия», по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции Центра; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческое и оперативное решение, достоверность сведений, содержащихся в обращении; важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

3.4. Если в поступившем обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с его компетенцией.

3.5. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится Комиссией по противодействию коррупции Центра самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами.

3.6. При рассмотрении обращений, поступивших по «Телефону доверия», и проведении проверки, ответственное лицо вправе:

- 1) запрашивать и получать необходимые пояснения и документы от сотрудников и клиентов Центра;
- 2) проводить беседу с сотрудниками Центра;
- 3) изучать представленные сотрудниками Центра пояснения, сведения и материалы;
- 4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы Прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;
- 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

3.7. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении обращений, поступивших по «Телефону доверия», обеспечивает:

- 1) анализ сведений, представленных сотрудниками Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;
- 2) подготовку отчета о результатах проверки;
- 3) подготовку документов для Комиссии по противодействию коррупции Центра;
- 4) подготовку необходимых документов и проведение мероприятий в целях реализации рекомендаций (решений) Комиссии по противодействию коррупции Центра;
- 5) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

3.8. По окончании проверки ответственное лицо докладывает директору Центра о результатах проверки.

3.9. Ответственное лицо обязано ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

3.10. Информация о результатах рассмотрения обращений, поступивших по «Телефону доверия» заносится в Журнал учета обращений и в установленном порядке направляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции в Свердловской области.

4. Организация работы «Телефона доверия»

4.1. Ответственным за подготовку и актуализацию информации о работе «Телефона доверия» на официальном сайте Центра, за размещение информации о работе «Телефона доверия» на информационном стенде Центра является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Сотрудник Центра, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- проводит по итогам полугодия и года анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по «Телефону доверия», и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращения, принятых мерах по их рассмотрению;

- обеспечивает подготовку предложений по реализации мероприятий по противодействию коррупции в Центре.

4.3. Сотрудники, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по «Телефону доверия», и рассмотрение обращений, поступивших по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Журнал учета обращений подлежит хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.