

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции государственного автономного
стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской
области «Березовский психоневрологический интернат»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, соблюдения государственным гражданскими служащими и работниками Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, подведомственных государственных учреждений социального обслуживания и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 277 от 28.12.2018 г «Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУ «Березовский ПНИ» признать утратившим силу.
2. Определить в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат» «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером 8(34369) 4-40-70.
3. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат» (прилагается).
4. Возложить обязанности оператора по обеспечению приема обращений граждан по вопросам противодействия коррупции по «телефону доверия» на делопроизводителя.
5. Назначить юрисконсульта ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» государственного автономного

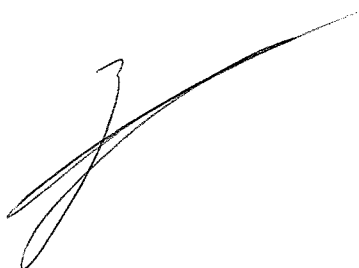
стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат».

6. Делопроизводителю обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат», а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан.

7. Специалисту по социальной работе организовать размещение информации о «телефоне доверия» на официальном сайте государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат».

8. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Н.Губанков

Утверждено Приказом
директора ГАУ
«Березовский ПНИ» №
82/1 от 20 мая 2020 г.

Положение
О «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
государственного автономного стационарного учреждения социального
обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический
интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат» (далее - Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат» (далее - «телефон доверия»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по «телефону доверия».

2. «Телефон доверия» создан в целях:

1) выявления фактов коррупционного поведения работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат» (далее – ГАУ «Березовский ПНИ»);

2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в ГАУ «Березовский ПНИ»;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками ГАУ «Березовский ПНИ» запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные понятия, используемые в Положении, имеют следующее значение:

1) «телефон доверия» - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ГАУ «Березовский ПНИ», а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) заявители - лица, обратившиеся по «телефону доверия» с обращением по вопросам противодействия коррупции в ГАУ «Березовский ПНИ»;

3) обращение по «телефону доверия» - поступившие в ГАУ «Березовский ПНИ» сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в ГАУ «Березовский ПНИ», о нарушениях работниками ГАУ «Березовский ПНИ» запретов и

обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) оператор - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по «телефону доверия».

4. По «телефону доверия» принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении работников ГАУ «Березовский ПНИ»;

2) о нарушениях работниками ГАУ «Березовский ПНИ» запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

5. Граждане, обратившиеся по «телефону доверия» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в ГАУ «Березовский ПНИ» информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

2. ПРИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ» И ИХ ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА

7. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени с 8.00 до 15.42 часов в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по «телефону доверия» не осуществляется.

8. Прием обращений по «телефону доверия» ГАУ «Березовский ПНИ» осуществляется оператором, который обеспечивает первичную обработку обращений.

9. Оператор представляется заявителю: «Телефон доверия государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат», слушаю Вас». Затем он тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, как оценивать его информацию - как анонимную или как официальное обращение. Затем оператор выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по «телефону доверия» должно, как правило, состоять из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, оператор проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по электронной почте на официальный электронный адрес ГАУ «Березовский ПНИ».

10. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по «телефону доверия».

11. Оценка сообщения, поступившего по «телефону доверия», производится

по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции ГАУ «Березовский ПНИ»; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

12. Обращения, поступившие по «телефону доверия», заносятся оператором в Журнал учёта обращений по «телефону доверия» ГАУ «Березовский ПНИ».

13. По обращениям, не относящимся к компетенции ГАУ «Березовский ПНИ» и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения.

14. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

15. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ГАУ «Березовский ПНИ» вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

16. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ»

17. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» ГАУ «Березовский ПНИ», осуществляется ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» ГАУ «Березовский ПНИ» (далее - ответственное лицо). Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по «телефону доверия», возлагаются на юрисконсульта, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

18. Рассмотрение обращений, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» ГАУ «Березовский ПНИ», осуществляется в общем порядке структурными подразделениями ГАУ «Березовский ПНИ», к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

19. Ответственное лицо регистрирует обращения, поступившие по «телефону доверия» ГАУ «Березовский ПНИ», в журнале учета обращений, поступивших по «телефону доверия» государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Березовский психоневрологический интернат» (далее - журнал учета обращений) (приложение № 1 к настоящему Положению), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

20. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по «телефону доверия», по следующим основным критериям: отнесенность к

компетенции ГАУ «Березовский ПНИ»; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в обращении; важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

21. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

22. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится ГАУ «Березовский ПНИ» самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами.

23. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника ГАУ «Березовский ПНИ» и оформляется в письменной форме.

24. Ответственное лицо при рассмотрении обращений, поступивших по «телефону доверия», осуществляет:

1) в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление в письменной форме работника ГАУ «Березовский ПНИ» о начале проведения в отношении указанного лица проверки и разъяснение прав: давать пояснения в письменной форме по вопросам, указанным в обращении, поступившем по «телефону доверия», в ходе проверки и по результатам проверки; предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; обращаться к специалисту по кадрам с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в обращении, поступившем по «телефону доверия»;

2) в течение семи рабочих дней со дня обращения работника ГАУ «Березовский ПНИ», а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником ГАУ «Березовский ПНИ» информирование о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

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

1) запрашивать и получать необходимые пояснения и документы от работников ГАУ «Березовский ПНИ»;

2) проводить беседу с работниками ГАУ «Березовский ПНИ»;

3) изучать представленные работниками ГАУ «Березовский ПНИ» 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.

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

1) анализ сведений, представленных работниками ГАУ «Березовский ПНИ» в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;

2) подготовку документов для комиссии ГАУ «Березовский ПНИ» по противодействию коррупции;

3) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

27. По окончании проверки специалист по кадрам докладывает директору ГАУ «Березовский ПНИ» о результатах проверки.

28. Отдел кадров обязан ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»

29. Ответственными за подготовку и актуализацию информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте ГАУ «Березовский ПНИ», за размещение информации о работе «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях ГАУ «Березовский ПНИ», а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан, является делопроизводитель.

30. Заместитель директора и юрисконсульт, 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 обращений, о причинах коррупционных проявлений в ГАУ «Березовский ПНИ», принятых мерах по их рассмотрению;

обеспечивает подготовку предложений по реализации мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «Березовский ПНИ».

31. Работники, 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 сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

форма

(ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

ЖУРНАЛ <*>
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО СТАЦИОНАРНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «БЕРЕЗОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

СОДЕРЖАНИЕ ЖУРНАЛА

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.