

Министерство социальной политики Свердловской области  
Комплексный центр социального обслуживания населения  
Чкаловского района г. Екатеринбурга

**ПРИКАЗ**

«14» августа 2019 г.

№ 49

**«О противодействии коррупции»  
(в ред. Приказов ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга»  
от 12.03.2021 № 19, от 01.03.2022 № 15, от 11.04.2022 № 23)**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Методические рекомендации) в целях организации в учреждении работы по предупреждению коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №1);
  - 1.2. Состав Комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №2);
  - 1.3. Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение №3);
  - 1.4. Антикоррупционную политику ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №4);
  - 1.5. Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №5);
  - 1.6. Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких обращений в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №6);
  - 1.7. Положение о конфликте интересов работников ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №7);
  - 1.8. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №8);
  - 1.9. Положение по оценке коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №9);
  - 1.10. Положение о благотворительном пожертвовании в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №10);
  - 1.11. Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №11);
  - 1.12. Положение о работе «Почты доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (приложение №12);
  - 1.13. Форму обращения гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений (приложение № 13);

1.14. Форму уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 14);

1.15. Форму уведомления о получении делового подарка или знаков делового гостеприимства (приложение №15).

2. Назначить ответственным за реализацию в учреждении мер по предупреждению коррупции – заместителя директора, председателя Комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбург» - Мокрушина А.Н.

3. Назначить ответственным за организацию работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбург» - заведующего отделением срочного социального обслуживания Бердникову А.П.

4. Назначить ответственным за организацию работы с обращениями граждан, полученных посредством «Почты доверия» - секретаря Ширяеву Е.Е.

5. Отделению комплектования и учета кадров делопроизводства и правового обслуживания:

5.1. ознакомить с Приказом № 49 от 14.08.2019 г. «О противодействии коррупции» под роспись всех сотрудников;

5.2. ежегодно в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, проводить оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществлять подготовку предложений по повышению эффективности антикоррупционной работы. Отчет предоставлять ответственному за реализацию в учреждении мер по предупреждению коррупции (Мокрушину А.Н.) на утверждение с дальнейшим направлением руководителю учреждения.

6. Отменить приказ №227 О противодействии коррупции" от 21.10.2014 г.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Г. Семячкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, 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.

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

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников;
- 2) конфликта интересов в действиях работников;
- 3) несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в кабинете заведующего срочного социального обслуживания Учреждения (8 (343) 256-42-33).

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут; в пятницу – с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 20 минут по местному времени.

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- 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 работниками Учреждения;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

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

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового

адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

- 1) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
- 2) регистрирует сообщение в Журнале;
- 3) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, лицу назначенному ответственным за реализацию в Учреждении мер по предотвращению коррупции и (или) директору Учреждения;
- 4) анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

12. На основании имеющейся информации лицо, назначенное ответственным за реализацию в Учреждении мер по предотвращению коррупции, и (или) директор Учреждения 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. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», 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 10 календарных дней с даты их регистрации. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13. Специалист, 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

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в ГАУ «КЦСОН Чкаловского района г. Екатеринбурга»

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировав шего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)
1							
2							

