Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Тагилстроевского района города Нижний Тагил»

622005
Свердловская область
г. Нижний Тагил, ул. Землячки, 3
тел/факс: (3435) 32-40-01; 29-44-47
e-mail: soc066@egov66.ru

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ «КЦСОН Тагилстроевского района г. Нижний Тагил»
_____ ***Н.В.ЕМЕЛЬЯНОВА***
Приказ №
от «__» _____ 20 19 г.

1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции ГАУ «КЦСОН Тагилстроевского района г. Нижний Тагил» (далее – 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 ГАУ «КЦСОН Тагилстроевского района г. Нижний Тагил» (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 приемной Учреждения 8(3435)32-40-01.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 8.30 до 17.00;
перерыв с 12.00 до 12.30 по местному времени.

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

1) назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

2) 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;

3) предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

4) 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 одного года 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.

13. 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.

14. 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 Тагилстроевского района г.Нижний Тагил»

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

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на «Телефон доверия»
ГАУ «КЦСОН Тагилстроевского района г.Нижний Тагил»

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 определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

_____

Содержание обращения: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Обращение принял: _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

_____