



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Березовского»
(ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского»)

ПРИКАЗ

«23» марта 2022 г.

№ 242

г. Березовский

**Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 02.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексного центра социального обслуживания населения города Березовского» (далее – ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского» или Автономное учреждение), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить в ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского» «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером +7 (34369) 4-52-73.
2. Утвердить в новой редакции Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции (приложение № 1).
3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений специалисту по кадрам Фазыловой З.Р. обеспечить ознакомление работников с содержанием данного приказа по росписи.
4. Заместителю директора Шамгутдиновой В.В. обеспечить размещение утвержденного Положения на официальном сайте Автономного учреждения в сети интернет (<https://zabota034.msp.midural.ru>).
5. Признать утратившим приказа от 10.10.2015 г. № 353-осн. «Об утверждении порядка работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с сотрудниками учреждения».
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Насимова Р.М.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

**Положение о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции**

Экземпляр № 1 стр.1 из 4

Утверждено приказом директора
ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского»
от «23» марта 2022 г. № 242

**ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
государственного автономного учреждения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

г. Березовский
2022 год



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

**Положение о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции**

Экземпляр № 1 стр.2 из 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексном центре социального обслуживания населения города Березовского» (далее - ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского» или Автономное учреждение) (далее - Положение) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции ГАУСО СО «КЦСОН города Березовского» (далее - «Телефон доверия»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по «Телефону доверия».

1.2. «Телефон доверия» создан в целях:

- 1) выявления фактов коррупционного поведения работников Автономного учреждения;
- 2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в Автономном учреждении;
- 3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками Автономного учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
- 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 Автономного учреждения, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) заявители - лица, обратившиеся по «телефону доверия» с обращением по вопросам противодействия коррупции в Автономном учреждении;

3) обращение по «Телефону доверия» - поступившие в Автономном учреждении сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в Автономном учреждении, о нарушениях работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

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

- 1) о коррупционном поведении работников Автономного учреждения;
- 2) о нарушениях работниками Автономного учреждения ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 3) о возможном конфликте интересов в действиях работников Автономного учреждения.

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



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

**Положение о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции**

Экземпляр № 1 стр.3 из 4

обращений граждан, Методическими рекомендациями «Работа с жалобами, претензиями и предложениями».

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

6. Прием обращений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени, с понедельника по четверг с 08.00 до 17.15 часов, в пятницу с 08.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. В выходные и праздничные дни прием обращений по «Телефону доверия» не осуществляется.

7. «Телефон доверия» размещается в приемной Автономном учреждении (ул. Красных Героев, 9) (8 343 69 4 52 73). Прием звонков по телефону доверия осуществляет секретарь.

8. При ответе на телефонные звонки, секретарь Автономного учреждения 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 Автономного 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.

9. 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.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется секретарем, который:

- 1) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
- 2) регистрирует сообщение в Журнале;
- 3) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, лицу назначенному ответственным за реализацию в Автономном учреждении мер по предотвращению коррупции и директору Учреждения;

- 4) анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.



**Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Березовского»**

**Положение о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции**

Экземпляр № 1 стр.4 из 4

12. На основании имеющейся информации лицо, назначенное ответственным за реализацию в Автономном учреждении мер по предотвращению коррупции, и (или) директор Автономного учреждения принимает решение о направлении сообщения в Комиссию по противодействию коррупции в Автономном учреждении или в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

13. Секретарь Автономного учреждения несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

15. 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»**

16. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «Телефону доверия» Автономного учреждения, осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

17. 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.

18. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится комиссией по противодействию коррупции.

19. По окончании проверки секретарь Комиссии по противодействию коррупции знакомит с результатами проверки работника, в отношении которого проводилась проверка.

20. По результатам проверки секретарь Автономного учреждения подготавливает ответ заявителю в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.