

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями Дзержинского района города Нижний Тагил»**

**ПРИКАЗ**

**29.12.2017**

**№ 153**

**Об утверждении положения о «Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в ГАУ «РЦ Дзержинского района  
города Нижний Тагил»**

В целях реализации Плана противодействия коррупции ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил», повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» (Приложение №1).
2. Назначить секретаря учреждения ответственным за прием и регистрацию обращений граждан и (или) организаций по вопросам противодействия коррупции в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил».
3. Довести до сведения сотрудников и родителей (законных представителей) указанный в пункте 1 настоящего приказа, локальный акт через информационный стенд и официальный сайт.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ГАУ «РЦ Дзержинского района  
города Нижний Тагил»



Т.В. Лунева

**Положение**  
**о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в**  
**ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»**

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 «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил».
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
  - выявления фактов коррупционных проявлений в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»;
  - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»;
  - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:
  - обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» по «телефону доверия»;
  - анализ обращений заявителей, поступивших по телефону доверия, в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» ДОУ размещается в кабинете директора ДОУ.
6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по графику: с понедельника по пятницу – с 8 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 13 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.
7. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8 (3435) 31-61-81.
8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:
  - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
  - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
  - 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 сотрудниками ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»;
  - 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) ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил», форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.
10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
11. 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, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.
12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:
- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
  - регистрируют сообщение в Журнале;
  - при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»;
  - анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил».
13. На основании имеющейся информации директор ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» 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.
- В соответствии с принятым директором ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными 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 в**  
**ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»**

(форма)

Журнал  
регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия» ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»  
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

**Приложение 2**  
**к Положению о «Телефоне доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции в**  
**ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»**  
**(форма)**

Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия» ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний  
Тагил» по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения на «телефон доверия»  
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что  
гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не  
сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо  
делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин  
номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщение принял: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)