

УТВЕРЖДАЮ:
Директор О.Ю. Баранова
Приказ от 05.10.18 № 183

ПОЛОЖЕНИЕ о работе «Телефона доверия»

1. Общие положения

1.1 «Телефон доверия» организован для приема сообщений граждан (работников учреждения) по фактам коррупционных проявлений, несоблюдения требований к служебному поведению, возникновения конфликта интересов, пресечения преступлений.

С использованием служебного положения сотрудниками учреждения, с которыми граждане (или работники) столкнулись в процессе взаимодействия. «Телефон доверия» создан с целью вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики.

1.2 «Телефон доверия» обеспечивает возможность гражданам (работникам) обращаться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции по телефону с заявлениями о фактах коррупционных проявлений, несоблюдения требований к служебному поведению, возникновения конфликта интересов.

1.3 Правовую основу работы «Телефон доверия» составляют действующее федеральное и региональное законодательство, направленное на противодействие коррупционных проявлений.

1.4 Функции по координации работы «Телефона доверия» осуществляет рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.

2. Задачи работы «Телефона доверия»

- 2.1 Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан (работников) поступивших по «Телефону доверия».
- 2.2 Обработка и направление сообщений для рассмотрения и принятия мер рабочей группой по противодействию коррупции.
- 2.3 Анализ сообщений граждан (работников) поступивших по «Телефону доверия» Их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

3. Порядок работы «Телефона доверия».

- 3.1 Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения граждан (работников) через размещение на информационном стенде и страничке на сайте учреждения в сети «Интернет».
- 3.2 Для сбора и обработки поступающих на «Телефон доверия» сведений используется телефонный аппарат, номер 27-2-40.
- 3.3 Учет, регистрацию, Предварительную обработку и контроль за поступающими на «Телефон доверия» сообщениями осуществляет председатель рабочей группы.
- 3.4 Учет и регистрация сообщений отражаются в журнале учета поступления заявлений о фактах коррупции по «Телефон доверия», где указываются:
 - порядковый № поступившего сообщения
 - Ф.И.О. гражданина(работника) или указание на анонимность сообщения.
 - краткое содержание сообщения
 - результаты принятия сообщений(кому направлено и тд)
- 3.5 Сообщения, содержащие координаты заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- 3.6 Обращение гражданина (работника) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.
- 3.7 Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии со стороны работника учреждения, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.
- 3.8 Члены рабочей группы, работающие с информацией полученной по «Телефону доверия» несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.