

**Государственное учреждение Республики Коми
«Ухтинский дом ребенка специализированный»**

Положение

14.11.2017 № 82

г. Ухта

УТВЕРЖДАЮ

И.о. главного врача

ГУ РК «УДРС»

Ю.Н. Штин

«14» 11 2017 г.

**о «Телефоне доверия» ГУ РК «Ухтинский дом ребенка специализированный»
по вопросам противодействия коррупции**

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 ГУ РК «УДРС».

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ГУ РК «УДРС» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ГУ РК «УДРС», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

- а) коррупционных проявлений в действиях работников ГУ РК «УДРС»;
- б) конфликта интересов в действиях работников ГУ РК «УДРС»;
- в) несоблюдения работниками ГУ РК «УДРС» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. «Телефон доверия» ГУ РК «УДРС» размещается на вахте у дежурного по учреждению ГУ РК «УДРС».

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику – с 8.00 часов до 16 часов по московскому времени.

7. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками ГУ РК «УДРС»;

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 ГУ РК «УДРС»;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, 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» ГУ РК «УДРС» 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 ГУ РК «УДРС». 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, 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 специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

1) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

2) регистрируют 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, главному врачу ГУ РК «УДРС» или лицу его замещающему;

4) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ГУ РК «УДРС».

12. На основании имеющейся информации главный врач ГУ РК «УДРС» или лицо, его замещающее, 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 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.

13. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«УХТИНСКИЙ ДОМ РЕБЕНКА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ»**

ПРИКАЗ

от 14 ноября 2017 г.

№106

**Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»
ГУ РК «Ухтинский дом ребенка специализированный»
по вопросам противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о «Телефоне доверия» ГУ РК «Ухтинский дом ребенка специализированный» по вопросам противодействия коррупции;

1.2. Форму журнала регистрации сообщений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (приложение 1);

1.3. Форму сообщения, поступившего на «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции (приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Ю.Н. Штин

Приложение 1
к Положению о «Телефоне доверия»
ГУ РК «УДРС» по вопросам
противодействия коррупции

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
по «Телефону доверия» ГУ РК «Ухтинский дом ребенка специализированный»
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрация 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»
ГУ РК «УДРС» по вопросам
противодействия коррупции

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
Государственного учреждения Республики Коми
«Ухтинский дом ребенка специализированный»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения 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 обращения:

Обращение принял:

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