

ПОЛЕТАЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

ПРИКАЗ

19.05.2022 г. № 146

по основной деятельности

Об утверждении
положения «Телефон доверия»

В целях реализации требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в связи с изменением в законодательстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать положение «Телефон доверия» в ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат» и утвердить с 20.05.2022 г.
2. Ознакомить всех сотрудников интерната с утвержденными правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Ответственный: специалист по кадрам Аксенова С.С.

Срок: до 25.05.2022 г.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н. Г. Вишникина

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам

С.С. Аксенова



Положение «Телефон доверия»
в Государственном стационарном учреждении
социального обслуживания
«Полетаевский психоневрологический интернат»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в ГСУ СО «Полетаевский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и юридическими лицами, 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 и юридических лиц.

3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
конфликта интересов в действиях работников учреждения;
несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики Учреждения, его внутренних нормативных актов, законодательства Российской Федерации и Челябинской области.

4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении.

6. Прием и запись обращений по телефону доверия осуществляется в рабочее время: понедельник – четверг с 8.00 ч. до 16.15 ч., пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 89512508853.

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения, подлежат обязательному

внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

8. Обращения, поступающие по телефону доверия, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

9. Организацию работы телефона доверия осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, которые:

9.1. Регистрируют обращение в Журнале;

9.2. При наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение директору Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9.3. Анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

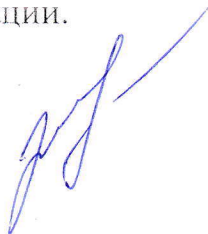
9.4. На основании имеющейся информации директор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы;

9.5. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией;

9.6. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор



Н.Г. Вишникина

Согласовано:

Председатель Профсоюза



А.В. Иванов

Приложение 1
к Положению
«Телефон доверия»

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистра ции обраще ния	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Контактная информация абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Обращение,
поступившее на телефон доверия по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия)

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 обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.