

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 3»

ПРИКАЗ № 72

«24» июня 20 24 г.

Об утверждении положения о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУ «ЦСО № 3»

В целях реализации решений протокола учебно-методического семинара по теме «Актуальные вопросы, возникающие в ходе реализации законодательства о противодействии коррупции», соблюдения работниками ГБУ «ЦСО № 3» запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания № 3» (Приложение №1)
2. Назначить Сидоркину Н.А.- специалиста по кадрам ответственным за учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на «телефон доверия» заявлениями.
3. Разместить настоящее положение на информационном стенде и официальном сайте ГБУ «ЦСО № 3» в сети Интернет.
4. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСО № 3»

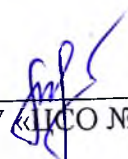


Лагунова Н.А.

С приказом
ознакомлена:

«24» июня 20 24 г.

Приложение № 1 к приказу № 72
от «14» ноября 2021 г.

Утверждаю 
Директор ГБУ «ЦСО № 3»
Н.А.Лагунова.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в ГБУ «ЦСО № 3»**

I. Общие положения

1. Положение о порядке работы «телефона доверия» (далее - Положение) устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания № 3».

2. «Телефон доверия» устанавливается в Учреждении в целях предотвращения коррупционных проявлений со стороны должностных лиц учреждения, представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

3. Правовую основу работы «телефона доверия» составляет Конституция Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации.

II. Цели работы «телефона доверия»

4. «Телефон доверия» создан в целях:

- вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики;
- предупреждение коррупционных проявлений;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III. Основные функции «телефона доверия»

5. Основными функциями работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия»;
- обработка и направление заявлений для рассмотрения и принятия мер направляются секретарю комиссии по противодействию коррупции в Учреждении;
- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. Порядок организации работы «телефона доверия»

6. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде.

7. Прием заявлений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 08.00 до 16.00.

8. Прием поступающих на «телефон доверия» заявлений осуществляется на телефонный номер 2-75-40.

9. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на «телефон доверия» заявлениями осуществляет уполномоченное лицо, назначенное ответственным за исполнение приема заявлений.

10. Учет и регистрация заявлений отражаются в «Журнале приема информации по «телефону доверия», где указываются:

- а) порядковый номер поступившего заявления;
- б) дата и время регистрации, фамилия, инициалы сотрудника, принявшего заявление;
- в) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность заявления);
- г) краткое содержание заявления;
- д) результаты принятия заявления (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ).

11. Заявления, содержащие паспортные данные (фамилия, имя, отчество, адрес) заявителя официально рассматриваются в установленном

порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Ежедневно к концу рабочего времени, уполномоченное лицо готовит информацию о поступивших за день заявлениях о фактах коррупции и направляет его директору Учреждения для визирования, использования для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

13. Заявление гражданина (организации) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.

14. Если в поступившем заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

15. Заявления, поступившие от граждан (организаций) по «телефону доверия», подлежат сохранению в течение одного года.