

ПОЛОЖЕНИЕ
о Телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции
ГКУ СО «Ирбитский ЦППМСП»

1. Настоящее Положение о Телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" (далее - Положение) устанавливает порядок работы Телефона доверия по вопросам противодействия коррупции, приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по телефону доверия.

2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции создан в целях:

1) выявления фактов коррупционного поведения сотрудников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

4) формирования в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные понятия, используемые в Положении:

1) Телефон доверия - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) заявители - лица, обратившиеся по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции с обращением по вопросам противодействия коррупции в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

3) обращение по телефону доверия - поступившие в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", о нарушениях сотрудниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) оператор - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.

4. По телефону доверия по вопросам противодействия коррупции принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении сотрудников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

2) о нарушениях сотрудниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

3) о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП".

5. Граждане, обратившиеся по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону доверия, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Прием обращений по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени с 08.00 до 16.30 часов в форме диалога оператора с заявителем по телефону **8 (343 55) 6-35-42**. В выходные или праздничные дни прием обращений по телефону доверия не осуществляется.

8. Прием обращений по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" осуществляется оператором, назначенным приказом директора ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", который обеспечивают первичную обработку обращений.

9. Общение с заявителем по телефону доверия должно, как правило, состоять из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, оператор проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по факсимильной связи или по электронной почте на официальный электронный адрес ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" либо передать материалы через приемную ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП".

10. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.

11. Первичная оценка сообщений по телефону доверия осуществляется, как правило, по двум основным направлениям: оценка заявителя и оценка самого сообщения. Оценка заявителя происходит в ходе приема его сообщения, при котором оператор анализирует поведение заявителя, по особенностям голоса пытается определить его состояние (волнуется, настроен агрессивно, доброжелательно и т.д.). Важным моментом в оценке личности заявителя являются меры по выяснению мотивов его обращения по «телефону доверия» (гражданская позиция, месть, психические отклонения и т.п.). Оценка сообщения, поступившего по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции, производится по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

12. Обращения, поступившие по "телефону доверия", заносятся оператором в

«Карточку обращения», поступивших по Телефону доверия ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" (приложение № 1 к настоящему Положению).

13. Обработанные обращения, занесенные в «Карточку обращения», передаются директору ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" или лицу, его заменяющему, в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

14. По обращениям, не относящимся к компетенции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в сводке информации.

15. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

16. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

17. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, возлагаются на сотрудника ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, при необходимости обращения рассматриваются на заседании комиссии по противодействию коррупции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП".

19. Рассмотрение обращений, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступивших по Телефону доверия ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", осуществляется в общем порядке структурными подразделениями учреждения, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов. Ответственное лицо регистрирует обращения, поступившие по Телефону доверия ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", в журнале учета обращений, поступивших по Телефону доверия (далее - журнал учета обращений) (приложение № 2 к настоящему Положению), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

20. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, по следующим основным критериям:

- отнесенность к компетенции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"; своевременность с точки зрения времени происхождения событий;

- полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения;

- достоверность сведений, содержащихся в обращении;

- важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

21. На рассмотрение директора ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" или лица, его заменяющего, в обязательном порядке направляются обращения, требующие

незамедлительного реагирования, в том числе содержащие следующие сведения:

1) об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников, членов их семей обучающихся;

2) о совершении работниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства;

3) о возникновении в связи с действиями работников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

22. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

23. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится ответственным самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами.

24. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого сотрудника ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" и оформляется в письменной форме.

25. Ответственное лицо при рассмотрении обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, осуществляет:

1) в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление в письменной форме сотрудника ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" о начале проведения в отношении указанного лица проверки и разъяснение прав:

- давать пояснения в письменной форме по вопросам, указанным в обращении, поступившем по Телефону доверия, в ходе проверки и по результатам проверки;

- предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться к ответственному с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в обращении, поступившем по Телефону доверия;

2) в течение семи рабочих дней со дня обращения сотрудника ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с сотрудником ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" информирование о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

26. При рассмотрении обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, и проведении проверки ответственное лицо вправе:

1) опрашивать и получать необходимые пояснения и документы от сотрудников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

2) проводить беседу с сотрудниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

3) изучать представленные сотрудниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" пояснения, сведения и материалы;

4) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

27. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении обращений, поступивших по «Телефону доверия», обеспечивает:

1) анализ сведений, представленных сотрудниками ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции:

2) подготовку доклада о результатах проверки, в котором наряду с другими сведениями, предусмотренными федеральным законодательством, указываются виды не снятых с сотрудников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" дисциплинарных взысканий, виды взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также основания их применения;

3) подготовку документов для комиссии по противодействию коррупции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" в отношении руководителей и работников ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

4) подготовку необходимых документов и проведение мероприятий в целях реализации рекомендаций (решений) Комиссии по противодействию коррупции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП";

5) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

28. По окончании проверки ответственный докладывает директору ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" о результатах проверки.

29. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" обязан ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

30. Информация о результатах рассмотрения обращений, поступивших по Телефону доверия заносится в журнал учета обращений по противодействию коррупции.

31. «Карточка обращения», поступившего по Телефону доверия ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", «Журнал учета обращений» подлежат хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.

32. Ответственным за подготовку и актуализацию информации о работе Телефона доверия на официальном сайте ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", за размещение информации о работе Телефона доверия на информационных стендах, расположенных в помещениях ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", является ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП".

33. Сотрудник ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- проводит по итогам за год анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по Телефону доверия, и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП", принятых мерах по их рассмотрению;

34. Работники, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по Телефону доверия, и рассмотрение обращений, поступивших по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к Положению о "Телефоне доверия" по
вопросам противодействия коррупции
ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан по Телефону доверия по вопросам
противодействия коррупции ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.)	ФИО, Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	ФИО сотрудника, зарегистрировавшего обращение	Результаты рассмотрения