УТВЕРЖДЁН

приказом директора ГБУ СО «Волжский ЦСОН»

от 10.01.2023 г. №37

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия»

ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения».

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).
2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, 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.
3. «Телефон доверия» - 8 (8443) 31-32-02.
4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.
5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. «Телефон доверия» устанавливается в приемные Учреждения.
7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 8-30 до 12-00 часов и с 13-00 до 17-30 часов.
8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Учреждения;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

1. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения» по вопросам противодействия коррупции по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.
2. Страницы Журнала должны быть пронумерованы. Сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
3. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
4. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.
5. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю Учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

1. На основании имеющейся информации руководитель 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.

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.

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

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

Приложение

к Положению о «Телефоне доверия»

 ГБУ СО «Волжский центр социального

 обслуживания населения», утверждённое

 приказом директора от 10.01.2023 г. № 37

(форма)

**Журнал**

**регистрации сообщений граждан и организаций,**

**поступивших по «Телефону доверия»**

**государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.) регистрации сообщения | Ф.И.О. (последнее при наличии), адрес телефон абонента (при наличии информации) | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. (последнее при наличии) работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись | Сведения о результатах проверки | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Согласовано:

Юрисконсульт В.Г. Дутка