

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

11.03.2023

№ 21 -ОД

г. Киров

**Об утверждении Порядка работы телефона доверия
по вопросам противодействия коррупции в КОГБУ «Центр
стратегического развития информационных ресурсов и систем
управления»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками КОГБУ «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления», запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в КОГБУ «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» согласно приложению.

2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступающих по телефону доверия начальника отдела правовой и кадровой работы.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А.Карпов

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник отдела

правовой и кадровой работы



Н.Н.Лобанова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом
директора Кировского областного
государственного бюджетного
учреждения «Центр стратегического
развития информационных ресурсов и
систем управления»
от 11.03.2023 № 21-ОД

ПОРЯДОК
работы телефона доверия по вопросам
противодействия коррупции в КОГБУ «Центр стратегического развития
информационных ресурсов и систем управления»

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в КОГБУ «ЦСРИРиСУ» (далее – Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия).

2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях :

- выявления фактов коррупционного поведения сотрудников КОГБУ «ЦСРИРиСУ» ;

- разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в КОГБУ «ЦСРИРиСУ»;

- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками КОГБУ «ЦСРИРиСУ» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов;

- формирования в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте КОГБУ «ЦСРИРиСУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационном стенде, расположенных в помещении КОГБУ «ЦСРИРиСУ» по адресу : г. Киров, ул. Пятницкая, д.2 каб. 402

5. Прием обращений по телефону доверия осуществляется в круглосуточном режиме.

6. Обращения, поступившие по телефону доверия подлежат записи в автоматическом режиме (функция «автоответчик»).

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – журнал), согласно приложению № 1 и оформляются согласно приложению № 2.

8. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

9. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такие вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить

гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

10. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию КОГБУ «ЦСРИРиСУ», направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

12. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Организацию работы телефона доверия осуществляет должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которое:

фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

регистрирует обращение в журнале;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

14. Должностные лица КОГБУ «ЦСРИРиСУ», работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

16. Аудиозаписи, поступившие на телефон доверия, хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

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

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по телефону доверия
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 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, название организации)

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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 определен и (или) гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение оформил: _____

(должность, инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего обращение)