Приложение 1
к приказу №92-УЧР от 19.12.19.

Положение
о телефоне доверия «Антикоррупция»
Государственного автономного учреждения Ярославской области
«Государственная экспертиза в строительстве»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции Государственного автономного учреждения Ярославской области «Государственная экспертиза в строительстве».

2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

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

– коррупционных проявлений в действиях работников организации;

– конфликта интересов в действиях работников организации;

– несоблюдения работниками организации требований Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.

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

5. Лицом, ответственным за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» и ведение журнала регистрации поступающих обращений назначается председатель комиссии по борьбе с коррупцией - специалист по безопасности.

6. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в служебном кабинете председателя комиссии по борьбе с коррупцией, за ним закрепляется телефонный канал №77-05-22.

7. Телефон доверия «Антикоррупция» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

8. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

9. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты.

10. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте, Вы позвонили по телефону доверия «Антикоррупция» Государственного автономного учреждения Ярославской области «Государственная экспертиза в строительстве».Время Вашего обращения не должно превышать 3 минут, пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о противодействии коррупции, совершенных работниками организации. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников организации, не рассматриваются, конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

11. В случае необходимости, если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, следует связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

12. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации. Поступившие обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

13. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», 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.

14. Лицо, ответственное за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» и ведение журнала регистрации поступающих обращений:

– регистрирует обращение в Журнале;

– при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляет обращение руководителю Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

15. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» возлагается на системного администратора сектора информационного обеспечения.

16. Работники организации, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.