

Утверждено:
приказом и.о. директора
КОГБУ «ВятНТИЦМП»
от «30» 12 2023 года № 116-0
А.В. Соловьев



**Порядок
работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в КОГБУ «ВятНТИЦМП»**

г. Киров
2023 г.

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в КОГБУ «ВятНТИЦМП» (далее – «телефон доверия») устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в КОГБУ «ВятНТИЦМП» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» представляет собой канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, созданных для выполнения задач, стоящих перед Учреждением, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Номер «телефона доверия» в Учреждении: 8 (8332) 27-27-87, доб. 8705.

4. Режим функционирования «телефона доверия» устанавливается: с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00, в пятницу с 09-00 до 17-00.

5. Прием и учет обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения в должностные обязанности которого входит указанная работа.

6. Обращения, поступившие на «телефон доверия», регистрируются по форме регистрации обращений о фактах проявления коррупции, совершенных работниками Учреждения, приложении N 1, заносятся в Журнал регистрации обращения граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в КОГБУ «ВятНТИЦМП», приложении № 2, далее - Журнал) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции уполномоченное лицо Учреждения.

7. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. Анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также сообщения, не содержащие адреса (почтового и электронного), по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются. При этом такие обращения регистрируются в Журнале.

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям

граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

11. Информация о номере выделенной линии для работы «телефона доверия» размещается на официальной странице в контакте <https://vk.com/club219817238> и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде, расположенном в Учреждении.

**Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в КОГБУ «ВятНТИЦМП»,
утвержденному приказом директора
от 25.12.2023 № 116-од**

**ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции
в КОГБУ «ВятНТИЦМП»**

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, мин))

Фамилия, имя, отчество:

_____ (указывается Ф.И.О. абонента, название организации)

_____ (либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

_____ (указывается адрес, который сообщил абонент:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

_____ либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил) Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент,

_____ либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Приложение № 1 / 2
 к Порядку работы «телефона доверия»
 по вопросам противодействия коррупции
 в КОГБУ «ВятНТИЦМП»,
 утвержденному приказом директора
 от 25.12.2023 № 198-09

Журнал
 регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
 в КОГБУ «ВятНТИЦМП»

N п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час, мин)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)