

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления по
ГОЧС и ПБ Мурманской
области

от 27.01.2025 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

**о «телефоне доверия» в государственном областном казенном учреждении
«Управление по делам гражданской обороны, защите населения от
чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Мурманской области»
для сообщения о фактах коррупционной направленности**

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» в ГОКУ «Управление по ГОЧС и ПБ Мурманской области» (далее – Учреждение) для сообщения о фактах коррупционной направленности (далее - Положение) устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности (далее – «телефон доверия»), с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Учреждения.

2. Настоящее Положение разработано в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, предотвращения правонарушений с использованием служебного положения должностными лицами Учреждения.

3. Под термином «телефон доверия» применительно к настоящему Положению понимается канал телефонной связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения, оперативного реагирования на нарушения действующего законодательства, коррупционные и другие правонарушения, совершаемые работниками Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций.

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

- а) коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;
- б) конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- в) несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете начальника отдела кадров. Номер «телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения, а также на информационных стендах.

6. Режим функционирования «телефона доверия» - круглосуточный.

7. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для приема сообщений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности. Назовите, пожалуйста, свои фамилию, имя и отчество, почтовый адрес для возможности направления ответа на Ваше обращение. Сообщите информацию о фактах коррупционной направленности, с которыми Вы столкнулись. Конфиденциальность переданных Вами сведений гарантируется. Просьба сообщить Вашу информацию после звукового сигнала». Время приема одного сообщения в режиме автоответчика составляет до 5 минут.

8. Прием, учет и рассмотрение обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется начальником отдела кадров, либо работником, на которого приказом возложено исполнение обязанностей начальника отдела кадров.

9. Все обращения абонентов по «телефону доверия» прослушиваются и регистрируются ежедневно за прошедшие сутки, а поступившие в выходные и праздничные дни - не позднее следующего рабочего дня.

10. Учет и регистрация сообщений, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в специальном журнале по форме согласно приложению 1 к Положению. Журнал учета и регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия», хранится в кабинете начальника отдела кадров.

11. По поступившим и зарегистрированным сообщениям начальник отдела кадров ежедневно формирует карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия» (далее - карточка учета сообщений), по форме согласно приложению 2 к Положению.

12. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

13. Карточки учета сообщений, содержащих информацию о нарушении требований к служебному поведению, направляются для рассмотрения начальнику Учреждения.

14. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, принимаются к сведению, однако предметом проверки быть не могут.

15. О результатах рассмотрения обращения заявитель (за исключением анонимных обращений) информируется в письменной форме в течение 30 календарных дней с даты поступления обращения на «телефон доверия».

16. Начальник Учреждения 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.

17. 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.

18. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению о «телефоне доверия» в государственном областном казенном учреждении «Управление по делам гражданской обороны, защите населения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Мурманской области» для сообщения о фактах коррупционной направленности

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций
по «телефону доверия»

N п/п	Дата	Время	ФИО сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	ФИО (наименование организации) абонента при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

Приложение 2 к Положению о «телефоне доверия» в государственном областном казенном учреждении «Управление по делам гражданской обороны, защите населения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Мурманской области» для сообщения о фактах коррупционной направленности

Карточка учета
информации, поступившей по «телефону доверия»

Регистрационный номер: Дата регистрации:

Абонент:

Содержание:

Кто принял:

Кому передано:

Дата передачи:

Кому поручено исполнение:

Резолюция:

Срок ответа:

Содержание ответа:

Отметка об исполнении:

Подпись исполнителя _____

Ф.И.О. _____

Дата _____
