

Приложение № 8
к Положению об
антикоррупционной
политике

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФБУЗ ПОМЦ
ФМБА России
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Телефона доверия» ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России
при поступлении сообщений о фактах коррупционных
правонарушений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России (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 (831) 421-82-82.

4. По «Телефону доверия» принимается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в отделе документационного обеспечения управления Учреждения.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 8:00 до 16:45 часов с понедельника по четверг и 8:00 до 15-30 в пятницу;

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по фактам коррупционных правонарушений (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передается в архив.

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

11. Поступающие по «Телефону доверия» анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за прием сообщений по «Телефону 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, передают данную информацию не

позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения на рассмотрение руководителю Учреждения.

13. На основании имеющейся информации руководитель Учреждения в течение 7 календарных 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 7 календарных 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.

15. Работники Учреждения, 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 работе «Телефона доверия»
ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России
при поступлении сообщений о фактах

коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия»
по фактам коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Содержание обращения	Ф.И.О. работника, принявшего сообщение, подпись