 КРАСНОЯРСКИЙ ЦСМ	ФБУ «Красноярский ЦСМ»	Издание: 2022
	Положение о работе «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФБУ «Красноярский ЦСМ»	Изменение:
	СМ 03-00-22-2022	Лист: 2 из 9

и представителей организаций (далее – граждан), который обеспечивает аудиозапись сообщений и их архивирование на выделенном сервере.

заявитель - лицо, обратившиеся по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФБУ «Красноярский ЦСМ»;

обращение - поступившие по «Телефону доверия» от заявителя сведения о фактах проявления коррупции, о нарушениях работниками Центра ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

уполномоченный работник - работник осуществляющий прослушивание аудиозаписей, регистрацию и первичную обработку обращений, поступивших по «Телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции.

4. Порядок организации работы «Телефона доверия»

4.1 По «Телефону доверия» принимаются обращения, содержащие сведения:

4.1.1 О коррупционном поведении сотрудников Центра.

4.1.2 О нарушениях сотрудниками ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.3 О возможном конфликте интересов в действиях сотрудников Центра.

4.2 Для работы «Телефона доверия» в Центре выделена линия телефонной связи с номером: 8 (391) 205-00-00 (доб. 511).


4.3 Информация о функционировании «Телефона доверия» доводится до сведения граждан и представителей организаций путем размещения на официальном сайте Центра в разделе «Противодействие коррупции».

4.4 Прием устных обращений граждан и представителей организаций по телефону доверия осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с аудиозаписью сообщений (в режиме автоответчика).

4.5 Доступ к записям сообщений ограничен и предоставляется только уполномоченному работнику, либо работнику ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в пределах предоставленных им полномочий.

4.6 Прием обращений абонентов, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик. Примерный текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «Телефону доверия» для приема сообщений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала представьтесь, назовите фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и почтовый адрес для возможности направления ответа на Ваше обращение. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Пожалуйста, говорите».

4.7 Уполномоченный работник ежедневно осуществляет прослушивание аудиозаписей устных обращений, поступивших «Телефону доверия» и кратко излагает их содержание в карточке устного обращения по форме согласно (приложению А) к настоящему Положению. Карточки устного обращения регистрирует в Журнале учета обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) по форме согласно (приложению Б).

	ФБУ «Красноярский ЦСМ»	Издание: 2022
	Положение о работе «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФБУ «Красноярский ЦСМ»	Изменение:
	СМ 03-00-22-2022	Лист: 3 из 9

4.8 После регистрации устного обращения в журнале, карточка устного обращения по «Телефону доверия», уполномоченным работником передается на рассмотрение директору или лицу, его замещающему.

4.9 Устные обращения граждан, поступившие по «Телефону доверия», рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.10 Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, регистрируются, но не рассматриваются.

4.11 Анонимные обращения, обращения без указания фамилии, имени и отчества гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

4.12 Если в таком обращении 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 органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.13 Обращения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросах.

4.14 На рассмотрение директора Центра или лица, его замещающего, в обязательном порядке направляются обращения, требующие незамедлительного реагирования, в том числе содержащие следующие сведения:

- об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников, членов их семей;

- о совершении работниками Центра действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства;

- о возникновении, в связи с действиями работников, угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.15 Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, возлагаются на работника Центра, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, при необходимости обращения рассматриваются на заседании комиссии по противодействию коррупции Центра.

4.16 Рассмотрение обращений, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступивших по «Телефону доверия», осуществляется в общем порядке руководителями структурными подразделениями Центра, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

4.17 Работники Центра, работающие с информацией, поступившей по «Телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с действующим законодательством.

4.18 Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по телефону доверия», без их согласия не допускается.

4.19 Срок хранения аудиозаписей-обращений, поступивших по «Телефону доверия», составляет один год, после чего они уничтожаются.

РСТ КРАСНОЯРСКИЙ ЦСМ	ФБУ «Красноярский ЦСМ»	Издание: 2022
	Положение о работе «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФБУ «Красноярский ЦСМ»	Изменение:
	СМ 03-00-22-2022	Лист: 4 из 9

4.20 Ежеквартально работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует директор (и.о. директора), заместителя директора о характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и (или) организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

Главный специалист
по защите информации



Ю.В. Неклесов

«01» 03 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный метролог,
представитель руководства по СМК



А.В. Самонин

«01» 03 2022 г.

Начальник отдела качества



Т.Н. Горлачева

«01» 03 2022 г.



ФБУ «Красноярский ЦСМ»

Издание: 2022

Положение о работе «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФБУ «Красноярский ЦСМ»

Изменение:

СМ 03-00-22-2022

Лист: 5 из 9

Приложение А

**Карточка устного обращения
по вопросам противодействия коррупции, поступившее по «Телефону доверия»
в ФБУ «Красноярский ЦСМ»**

Дата, время поступления обращения: _____

Фамилия, имя, отчество заявителя или название (организации): _____
(ФИО заявителя либо делается

запись о том, что заявитель не сообщил ФИО, название организации)

Место проживания заявителя, юридический адрес организации: _____
(указывается адрес, который

сообщил заявитель либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил или сообщил заявитель, или делается запись о том, что телефон не определен, или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(ФИО, дата, подпись)

Зарегистрировано в Журнале учета обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции № _____ от «___» _____ 20__ г

