

### **Порядок работы «телефона доверия» для обращения граждан по факту коррупционной направленности**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (по приему обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупционной направленности) в автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «ДоброДеятель» (далее – Организация).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях реализации антикоррупционных мероприятий, содействия принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- 2) конфликта интересов в действиях работников организации;
- 3) несоблюдения работниками организации ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на информационных стендах, официальном сайте организации.

5. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, пятницу с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут (с перерывом с 12.00 до 12.48).

6. Сообщения, принятые по «телефону доверия», подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии), контактных данных (адрес, телефон) гражданина, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ, а также обращения, не касающиеся коррупционных действий работников организации регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

8. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», с момента их получения подлежат обязательному внесению в «Журнал регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции» (Приложение № 1 к настоящему Порядку) и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

9. Ответственное лицо, работающее с информацией, полученной по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

Приложение № 1  
к Порядку работы «телефона доверия»  
для обращения граждан по факту  
коррупционной направленности

«Журнал регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «телефону доверия» по вопросам  
противодействия коррупции»

№ п/п	Дата, регистрации обращения. Время	ФИО лица подавшего обращение, адрес, телефон	Регистрационный №	Дата присвоения номера	Должность ФИО лица принявшего обращение	Подпись лица принявшего сообщение	Краткое содержание обращения. Сведения о результатах проверки	Сведения о принятых мерах
1	2	3	4	5	6	7	8	9

