

УТВЕРЖДЕНО приказом
АНО Республики Коми «Центр
развития предпринимательства»
от 14 апреля 2023 года № 14

**Положение о «Телефоне доверия» в Автономной некоммерческой
организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее - Центр).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Центра по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Центра, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8 (212) 44 60 25 (доб.202).

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

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «противодействие коррупции» официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Приём сообщений по «Телефону доверия» осуществляется заместителем директора ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путём приёма сообщений по графику работы Центра.

7. При ответе на телефонные звонки, сотрудник Центра, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми

граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками Центра;

- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

- предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Центра по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена Приложением 1 к настоящему Положению и оформляется по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра.

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

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Приём, учёт и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется сотрудником Центра, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

- фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

- регистрирует сообщение в Журнале;

- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывает о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору Центра;

- анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Центре.

13. На основании имеющейся информации директор Центра в течение 3 рабочих 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 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.

14. Сотрудник Центра, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несёт персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия» Автономной некоммерческой
организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства»
по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	ФИО, адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	ФИО работника Центра, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

**Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
Автономной некоммерческой организации
Республики Коми «Центр развития предпринимательства»
по вопросам противодействия коррупции**

Дата, время:

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

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается ФИО гражданина, название организации)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин не сообщил ФИО, название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и /или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Сообщение принял:

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