

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

ПРИКАЗ

«16» декабря 2021 г.

г. Владивосток

№ 95

Об организации работы
«телефона доверия»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном образовательном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить в краевом государственном образовательном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края» (далее – учреждение) «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером (423) 244-23-58.
2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в учреждении (приложение)
3. Назначить ответственным за обработку обращений граждан, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции,

заместителя директора по учебной части Баландину Татьяну Васильевну.

4. Специалисту по учебно-методической работе Коновалову Андрею Петровичу опубликовать данный приказ на официальном сайте учреждения в рубрике «Противодействие коррупции».

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Козырь

Приложение
к приказу директора
КГОКУ УМЦ ГОЧС ПБ
от «16» декабря 2021 года № 95

Положение

о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном образовательном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном образовательном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края» (далее – учреждение).

2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции создан в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных правонарушений в деятельности работников учреждения.

4. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия»;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

5. Обработка поступающей на «телефон доверия» информации осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов.

6. Обращения, поступающие по «телефону доверия», оформляются на бланке формы обращения согласно приложению №1 к настоящему Положению заносятся в Журнал регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в учреждении (приложение № 2).

7. В случаях, если в обращении, поступившем по «телефону доверия» не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть отправлен ответ, ответ на обращение не дается.

8. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи учреждение вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом.

9. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет ответственный сотрудник учреждения, назначенный приказом директора, который:

- обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

- подготавливает, в рамках своей компетенции, предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, осуществляет ее рассмотрение в порядке, установленном Федеральным законом

от 02.05.2006 № 59-ФЗ (в ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и направляет ответ заявителю.

10. Ответственное должностное лицо. Работающее с информацией, полученной по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.