

УТВЕРЖДЕН
приказом АУ РМЭ УГЭПД
от 2 декабря 2015 года
№ 01-04/23

ПОРЯДОК РАБОТЫ

«телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в автономном учреждении Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в автономном учреждении Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее – «телефон доверия», учреждение).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный для получения дополнительной информации в целях совершенствования деятельности автономного учреждения Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления со стороны работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимаются сообщения о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Противодействие коррупции».

5. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 8-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00.

6. Прием, учет и предварительная обработка поступающих на «телефон доверия» обращений граждан возлагается на юриста учреждения (далее – уполномоченный специалист).

7. При ответе на телефонные звонки уполномоченный специалист обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- записать фамилию, имя, отчество гражданина, контактный

телефон и адрес проживания;

- предложить гражданину изложить суть обращения;
- сообщить гражданину о том, что конфиденциальность сведений гарантируется.

В случаях, если обращение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, гражданину необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по существу содержащихся в его обращении сведений.

8. Уполномоченный специалист:

- регистрирует обращение в Журнале регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в автономном учреждении Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку,

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует о поступлении указанного обращения начальника учреждения, не позднее следующего дня с момента регистрации;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

9. Уполномоченный специалист, работающий с информацией, полученной по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в автономном учреждении Республики
Марий Эл «Управление государственной
экспертизы проектной документации
и результатов инженерных изысканий»

Журнал
регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия», от граждан и юридических лиц
по фактам коррупции в автономном учреждении Республики Марий Эл
«Управление государственной экспертизы проектной документации
и результатов инженерных изысканий»

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.
На « ____ » листах

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО, адрес места жительства, телефон – для физических лиц; наименование, адрес (местонахождение), ФИО представителя, контактный телефон – для юридических лиц	Краткое содержание сообщения	Принятые меры
1	2	3	4	5