

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Форма по
ОКУД

0301001

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Алтайский государственный природный
биосферный заповедник»

по
ОКПО

(наименование организации)

	Номер Документа	Дата
ПРИКАЗ	121	14.12.2020

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения «Алтайский государственный природный биосферный заповедник»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Минприроды России, повышения эффективности обеспечения соблюдения ФГБУ «Алтайский государственный заповедник» запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также обеспечения обратной связи с гражданами и организациями и на основании распоряжения Минприроды России от 20.10.2020г. №31-р «Об организации работы телефона по вопросам противодействия коррупции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Алтайский государственный заповедник», согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Отделу обеспечения основной деятельности (А.Х. Шаманаеву) организовать выделение телефонного аппарата с системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик» в круглосуточном автоматическом режиме с долгосрочным хранением поступающих обращений, а также обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

3. Заместителям директора, начальником структурных подразделений ознакомить работников отделов с информацией о работе «телефона доверия».

4. Назначить специалиста по кадрам административного отдела О.В. Идышеву ответственным за организацию «телефона доверия».

5. Заместителю директора по экологическому просвещению и познавательному туризму С.Н. Щигревой обеспечить размещение на официальном сайте ФГБУ «Алтайский государственный заповедник» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах учреждения информацию о работе «телефона доверия».

Директор



И.В. Калмыков

Организация работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
Федерального государственного бюджетного учреждения «Алтайский государственный
природный биосферный заповедник»

1. Работа «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения «Алтайский государственный природный биосферный заповедник» (далее – «телефон доверия», Учреждение) организована в Учреждении в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Учреждении, повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также обеспечения обратной связи с гражданами и организациями.

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

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

- коррупционные проявления в действиях работников Учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на стенде Учреждения.

5. «Телефон доверия» установлен в Административном отделе.

6. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик») с долгосрочным их хранением.

7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

8. Время приема одного обращения по «телефону доверия» в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты.

9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения «Алтайский государственный природный биосферный заповедник». Время Вашего обращения не должно превышать 3 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество (при наличии), представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства Российской Федерации,

совершенных работником Учреждения. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников Учреждения, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статья 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за вedomо ложный донос о совершении преступления. Дополнительную информацию о работе «телефона доверия» Вы можете получить на официальном сайте ФГБУ «Алтайский государственный заповедник». Пожалуйста, говорите...»

10. Все обращения, поступающие по «телефону доверия» не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Учреждения (далее- Журнал), форма которого предусмотрена приложение 1 к настоящему приложению, и оформляются по форме, предусмотренной приложение № 2 к настоящему приложению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Журнал хранится в Административном отделе.

11. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего приложения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

12. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения, который:

- регистрирует обращение в журнал;
- фиксирует на бумажном носителе текст обращения согласно пункту 10 настоящего приложения;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего приложения, направляет в Административный отдел, не позднее следующего дня с момента его поступления в целях регистрации и передачи для рассмотрения структурными подразделениями учреждения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего приложения, готовит проект доклада о них руководству Учреждения;
- анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

13. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется структурным подразделением Учреждения, ответственным за организацию работы информационно-коммуникационных систем Учреждения.

14. Работники, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе служебных и личных целях, запрещено.

16. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 к приложению к приказу ФГБУ
 «Алтайский государственный заповедник»
 от 14.12.2020 № 121

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Алтайский государственный природный биосферный заповедник»

№ регистрационный обращения	Дата, время регистрации обращения (число, месяц, год, час, минуты)	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. (при наличии), абонента (при наличии информации)	Почтовый адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника учреждения, обрабатывающего обращение, подпись	Принятые меры

№ 121 от 14.12.2020г.

Обращение, поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения «Алтайский государственный
природный биосферный заповедник»

Дата, время:

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), название организации:

_____ (учитывается Ф.И.О. (при наличии, название организации

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,
название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (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 определился и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Обращение принял

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

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений граждан и
организаций, поступивших по
«телефонам доверия» по вопросам
Противодействия коррупции ФГБУ
«Алтайский государственный заповедник» _____

Дата регистрации обращения

« _____ » _____ 20__ г.