

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Новосибирском филиале
ФГАУ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России

1. Настоящий порядок определяет правила организации «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Новосибирском филиале ФГАУ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (далее – Филиал).
2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Филиала по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности заместителей директора Филиала, главного бухгалтера, членов комиссии по закупкам, работников отдела закупок для государственных нужд (далее – должностных лиц), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - 1) Коррупционных проявлений действий должностных лиц,
 - 2) Конфликтов интересов в действиях должностных лиц,
 - 3) Несоблюдения должностными лицами запретов, ограничений и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Филиала.
5. «Телефон доверия» организуется техническими средствами УАТС, эксплуатируемой в Филиале.
6. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «голосовая анкета»).
7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: понедельник-пятница с 8-30 до 17-00.
8. Время приема одного обращения в режиме работы «голосовой анкеты» составляет 5 минут.
9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте, Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Филиале. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции, нарушении законодательства, совершенных должностными лицами Филиала. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий должностных лиц Филиала, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного Кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».
10. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», оформляются по форме, предусмотренной приложением к настоящему Порядку, и 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.
11. Анонимные обращения (без указания фамилии, 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 начальник отдела кадров, который
 - 1) Фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
 - 2) Регистрирует обращение в Журнале;
 - 3) При наличии в обращении информации о фактах, указанных в п.3 настоящего Порядка, докладывает о них руководству Филиала.
 - 4) Анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Филиале.
13. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется ремонтно-эксплуатационной службой Филиала.
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 в служебных и личных целях, запрещено.

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