

**Организация работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»**

1. Работа «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции» ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь» организована в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь», 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 ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций.
3. По «телефону доверия» принимается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»;
 - конфликта интересов в действиях работников заповедника;
 - несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в помещениях для приема граждан и на соответствующих информационных стендах ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь».
5. Доступ к «телефону доверия» предоставляется ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
6. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик») с их долгосрочным 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 ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь». 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 работниками ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь». Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников заповедника, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше вни-

мание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Пожалуйста, говорите.».

10. Все обращения, поступившие 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 ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь», форма которого предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Приложению к приказу, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Приложению к приказу. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь». Журнал хранится у ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
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 отправлен ответ не рассматриваются.
12. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, который:
 - регистрирует обращение в Журнале;
 - фиксирует на бумажном носителе текст обращения согласно пункту 10 настоящего Приложения;
 - при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Приложения, готовит проект доклада о них руководителю ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»;
 - при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Приложения, подготавливает проект ответа на обращение в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - анализирует и обобщает поступившие по «телефону доверия» сообщения, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь».
13. Работники, имеющие доступ к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством российской Федерации.
14. Аудиозаписи, поступившие подлежат уничтожению.

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»

Регистрацион- ный номер обращения № п/п	Дата, время регистра- ции обращения (число, месяц, год, час, минуты)	Краткое содержание обраще- ния	Ф.И.О абонента (при наличии)	Почтовый адрес, те- лефон абонента (при наличии информа- ции)	ФИО ответственного за работу по профилактике коррупцион- ных правонарушений, обра- ботавшего обращение, под- пись	Принятые меры

Обращение,
поступившее на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции
ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), название организации:
(указывается ФИО (при наличии) гражданина, название организации, либо делается запись о том, что гражданин не сообщил ФИО, на-
звание 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 определен и/или
гражданин номер не сообщил)

Содержание обращения: _____

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции ФГБУ «Государственный заповедник «Приволжская лесостепь»

Дата регистрации обращения « ____ » _____ 20 ____ г.