

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБУ «Ветуправление  
Курганинского района  
от 24.07.2024 № 367

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ  
КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА»  
(ГБУ «ВЕТУПРАВЛЕНИЕ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА»)**

г. Курганинск  
2024 год

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «Телефону Доверия», о фактах проявления коррупции в ГБУ «Ветуправление Курганского района» (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» – 8 (86147) 31079.

4. Режим функционирования «Телефона доверия»: понедельник – пятница с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

6. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками учреждения;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

7. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

9. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

10. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

11. При наличии в сообщениях, поступивших по «Телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «Телефону доверия».

Приложение № 1  
к Положению о телефоне доверия  
ГБУ «Ветуправление  
Курганинского района»

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ ПО «ТЕЛЕФОНУ  
ДОВЕРИЯ» ГБУ «ВЕТУПРАВЛЕНИЕ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА»  
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

| №<br>п/п | Дата (число, месяц, год)<br>и время (час, мин.)<br>регистрации сообщения | Ф.И.О., адрес,<br>телефон<br>абонента (при<br>наличии<br>информации) | Краткое<br>содержание<br>сообщения | Ф.И.О. сотрудника,<br>зарегистрировавшего<br>сообщение, подпись | Принятые<br>меры |
|----------|--|--|------------------------------------|---|------------------|
|          |  |  |                                    |   |                  |
|          |  |  |                                    |   |                  |

