УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя филиала

ГРДНТ им. В.Д. Поленова «ФУКЦ РФ»

от 08 ноября 2024 г. №90/01-08

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в филиале ГРДНТ им. В.Д. Поленова «Финно-угорский культурный центр Российской Федерации**»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далеепо тексту – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в филиале ГРДНТ им. В.Д. Поленова «Финно-угорский культурный центр Российской Федерации» (далее по тексту – Филиал).

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

3. «Телефон доверия» 8 (8212) 24-32-80

4. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по четверг - с 09.00 до 17.30 часов, пятница - с 09.00 до 16.00 часов по московскому времени.

5. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Филиала.

6. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Обратная связь» раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Филиала в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

7. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете Филиала №108.

8. При ответе на телефонные звонки работники Филиала, ответственные за организацию работы «телефона доверия», обязаны: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Филиала; предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи; предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется работниками Филиала, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 5 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю филиала;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Филиале.

14. На основании имеющейся информации руководитель филиала в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

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

Приложение № 1

к Положению о «телефоне доверия» по

вопросам противодействия коррупции в Филиале

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в филиале ГРДНТ им.**

**В.Д. Поленова «ФУКЦ РФ»**

| N п/п | Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) | Ф.И.О., адрес, телефон абонента | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. сотрудника зарегистрировавшего обращение, подпись | Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |