

Приложение № 12
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН»
от «17» 07 2026 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции
в ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее — телефон доверия) в ГКУ СО КК «Курганинский СРЦН» (далее — Учреждение), порядок приёма, регистрации и рассмотрения сообщений, поступающих по телефону доверия, а также требования к конфиденциальности полученной информации.

1.2. Телефон доверия создан в целях:

- Обеспечения участия граждан и организаций в противодействии коррупции;
- Получения информации о фактах коррупционных правонарушений, совершаемых работниками Учреждения;
- Оперативного реагирования на сообщения о коррупции;
- Повышения эффективности антикоррупционной работы.

1.3. Телефон доверия не является заменой экстренных служб (112, полиция, скорая помощь) и не предназначен для приёма сообщений об угрозах жизни и здоровью граждан.

1.4. Номер телефона доверия: 8 (8614778214)

1.5. Режим работы телефона доверия: круглосуточно, перерыв с 12:00 до 12:50.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА СООБЩЕНИЙ

2.1. По телефону доверия принимаются сообщения:

- О фактах коррупционных правонарушений со стороны работников Учреждения;
- О конфликте интересов работников Учреждения;
- О фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- О нарушениях антикоррупционного законодательства и локальных актов Учреждения.

2.2. По телефону доверия **не принимаются** сообщения:

- Связанные с качеством оказания социальных услуг (для этого есть приёмная директора);
- Анонимные сообщения, не позволяющие осуществить проверку;
- Сообщения, содержащие заведомо ложную информацию;
- Сообщения, содержащие нецензурную лексику, оскорбления, угрозы.

2.3. Сообщение по телефону доверия может быть подано:

- Устно в рабочее время (прямой звонок);
- Через голосовое сообщение на автоответчик (в нерабочее время);
- В письменной форме по адресу электронной почты (при наличии отдельного адреса для антикоррупционных обращений).

2.4. При приёме устного сообщения ответственное лицо (лицо, принявшее звонок) обязано:

- Представиться (назвать должность);
- Разъяснить порядок рассмотрения сообщения;
- Зафиксировать сообщение в Карточке учёта сообщения (Приложение № 1);
- Сообщить заявителю регистрационный номер и срок рассмотрения.

3. РЕГИСТРАЦИЯ СООБЩЕНИЙ

3.1. Все сообщения, поступившие по телефону доверия, подлежат обязательной регистрации в **Журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон доверия** (Приложение № 2) в день их поступления.

3.2. В Журнале указываются:

- Порядковый номер и дата регистрации;
- Время поступления сообщения;
- Краткое содержание сообщения;
- Ф.И.О. и должность лица, принявшего сообщение;
- Отметка о передаче материала на рассмотрение;
- Результат рассмотрения.

3.3. Сообщения, поступившие на автоответчик в нерабочее время, регистрируются на следующий рабочий день.

3.4. Журнал регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью директора.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ

4.1. Рассмотрение сообщений, поступивших по телефону доверия, осуществляется ответственным лицом за профилактику коррупции.

4.2. Срок рассмотрения сообщения — **10 рабочих дней** с даты регистрации. При необходимости проведения дополнительной проверки срок может быть продлён до 30 рабочих дней с уведомлением заявителя (при наличии контактных данных).

4.3. В ходе рассмотрения сообщения ответственное лицо:

- Проверяет изложенные в сообщении факты;
- Запрашивает необходимые документы и пояснения;
- Принимает решение о наличии или отсутствии признаков коррупционного правонарушения.

4.4. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- О направлении материалов в правоохранительные органы (при наличии признаков преступления);
- О проведении внутреннего расследования;
- О передаче материалов Комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- О принятии к сведению (при отсутствии состава правонарушения).

4.5. Заявителю (при наличии контактных данных) направляется письменный ответ о результатах рассмотрения.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Сведения о заявителе и содержании сообщения являются конфиденциальной информацией.

5.2. Разглашение сведений, ставших известными в связи с работой телефона доверия, допускается только:

- С письменного согласия заявителя;
- По запросу правоохранительных органов;
- В иных случаях, установленных законодательством.

5.3. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут дисциплинарную ответственность.

6. ГАРАНТИИ ЗАЯВИТЕЛЯ

6.1. Заявитель, сообщивший о факте коррупции по телефону доверия, находится под защитой государства и работодателя.

6.2. Запрещается преследование, увольнение, понижение в должности или иное ущемление прав заявителя.

6.3. Заявитель вправе сообщить о факте коррупции анонимно, однако анонимные сообщения рассматриваются в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан.

6.4. Заявитель несёт ответственность за заведомо ложное сообщение в соответствии со ст. 306 УК РФ (заведомо ложный доно

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Лицо, ответственное за функционирование телефона доверия, назначается приказом директора Учреждения.

7.2. Ответственное лицо несёт персональную ответственность за:

- Своевременный приём и регистрацию сообщений;
- Сохранность материалов проверок;
- Соблюдение конфиденциальности.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором.

8.2. Изменения вносятся приказом директора. Работники ознакомляются под роспись.

8.3. Текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение № 1

к Положению о телефоне доверия

КАРТОЧКА УЧЁТА СООБЩЕНИЯ

Поле	Данные
Регистрационный номер	
Дата и время поступления	
Ф.И.О. принявшего	
Форма сообщения (устно / автоответчик / письменно)	
Контактные данные заявителя (при наличии)	
Краткое содержание сообщения	
Результат рассмотрения	
Отметка о направлении ответа заявителю	

Приложение № 2

к Положению о телефоне доверия

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ НА ТЕЛЕФОН
ДОВЕРИЯ**

№	Дата	Время	Содержание	Принял	Передано	Результат
1						
2						
3						