



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ВОСТОЧНОЕ БАССЕЙНОВОЕ
УПРАВЛЕНИЕ ПО РЫБОЛОВСТВУ И СОХРАНЕНИЮ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ»

ФГБУ «СЕВВОСТРЫБВОД»

ПРИКАЗ

от 17 декабря 2015 года

г. Петропавловск-Камчатский

№ 362

**Об утверждении Положения «О телефоне доверия»
федерального государственного бюджетного Учреждения «Севострыбвод»**

В целях совершенствования работы федерального государственного бюджетного Учреждения «Севострыбвод» с обращениями граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение «О телефоне доверия» федерального государственного бюджетного Учреждения «Севострыбвод» (далее - Положение) согласно приложению.
2. Отделу автоматизации систем управления (Болтенко С.В.) в соответствии с Положением обеспечить бесперебойную работу «телефона доверия».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного администратора Учреждения Филипченко А.И.

Врио начальника Учреждения

Д.Ю. Шмидт

ПОЛОЖЕНИЕ «О телефоне доверия» ФГБУ «Севострыбвод»

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 федеральном государственном бюджетном учреждении «Севострыбвод» (далее - Учреждение).

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

3. Для работы «телефона доверия» Учреждения выделена линия телефонной связи с номером (4152) 23-58-30.

4. «Телефон доверия» устанавливается в помещении дежурной службы.

5. Сбор поступивших на «телефон доверия» сведений осуществляет дежурный, обработку работник, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений.

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно круглосуточно.

7. Перечень сведений, принимаемых по «телефону доверия»:

- сообщения о коррупционных проявлениях в действиях работников Учреждения;
- сообщения о несоблюдении работниками Учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;
- сообщения о конфликте интересов в действиях работников Учреждения.

8. Сообщения регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» федерального государственного бюджетного учреждения (далее Журнал) согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

9. Анонимные обращения, поступившие по «телефону доверия», а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются. Но не рассматриваются.

10. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют работники, в должностные обязанности входит профилактика коррупционных правонарушений, которые

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения по форме согласно Приложению 2;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях проработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

11. При наличии в обращениях, поступивших на «телефон доверия», информации, относящейся к компетенции других структурных подразделений Учреждения, звонок переадресовывается в общий отдел Учреждения для дальнейшего рассмотрения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

12. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется отделом автоматизации систем управления.

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

14. Использование «телефона доверия» не по значению запрещено.

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций
по «телефону доверия» ФГБУ «Севострыбвод».**

№	Дата, время регистрации сообщения	ФИО абонента (при наличии информации)	Адрес телефона абонента (при наличии информации)	Краткое содержание обращения	ФИО работника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
---	-----------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------	---	---------------

О Б Р А З Е Ц

Обращение,
поступившее на «телефон доверия» ФГБУ «Севострыбвод»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия»).

Фамилия, имя, отчество, и /или название организации: _____

(указывается ФИО гр. и /или название организации, либо делается запись, абонент ФИО/название не сообщил).

Место проживания гражданина или юридический адрес _____

(указывается адрес, который сообщил абонент, либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил).

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого позвонили, либо делается запись, что № телефона не сообщили).

Содержание сообщения: _____

Обращение принял

(должность, ФИО подпись лица, принявшего сообщение)