ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МУРМАНСКОЕ БАССЕЙНОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО РЫБОЛОВСТВУ И СОХРАНЕНИЮ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ» (ФГБУ «Мурманрыбвод»)

ПРИКАЗ

« 08 **« декабря 2015 г.** **№** 228

г. Мурманск

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

В целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и реализации Плана противодействия коррупции в ФГБУ «Мурманрыбвод», а также в целях совершенствования работы с обращениями граждан и организаций в соответствии с ФЗ от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Мурманрыбвод» (далее - Положение о "телефоне доверия") согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Ознакомить руководителей структурных подразделений учреждения с настоящим положением под роспись.
3. Руководителям структурных подразделений обеспечить размещение Положения на информационных стендах.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Грицая А.И.

Начальник учреждения А.С. Меренков

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник ФГБУ «Мурманрыбвод»
_____А.С. Меренков
«_08_» декабря 2015 г.

Положение
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Мурманрыбвод»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ФГБУ «Мурманрыбвод» (далее – Учреждение) и его структурных подразделениях.

1.2. «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции в Учреждении (далее - Телефон доверия) - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения и его структурных подразделений, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов сторонних граждан.

1.3.Правовую основу деятельности Телефона доверия составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, приказы, распоряжения и указания Росрыболовства по противодействию коррупции и настоящее Положение.

2. Основные функции Телефона доверия

Основными функциями Телефона доверия являются:

- организация сбора и учета обращений граждан города Мурманска, Российской Федерации, иностранных государств и лиц без гражданства, поступающих в адрес начальника Учреждения;
- обеспечение рассмотрения обращений на Телефон доверия;
- информирование начальника Учреждения о количестве и содержании обращений граждан, результатах их рассмотрения.

3. Задачи Телефона доверия

Основные задачи Телефона доверия:

- обеспечение приема обращений граждан в адрес начальника учреждения;
- своевременная обработка и отправка обращений для рассмотрения и принятия мер специалистами отделов Учреждения согласно их компетенции;
- извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений;
- осуществление контроля за полным и качественным рассмотрением обращений граждан, поступивших на Телефон доверия;
- анализ вопросов, задаваемых гражданами по Телефону доверия;
- обобщение обращений граждан с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

4. Работа Телефона доверия

4.1. Для работы «телефону доверия» определена линия телефонной связи с номером 8(8152) 45-69-68.

4.2. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу http://mrv.its51.ru;

4.3. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 8.30 до 16.45, перерыв с 12.30 до 13.30, за исключением праздничных дней, с 16.46. до 8.29 запись осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчике.

4.4. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.

4.5. Текст сообщения на автоответчике: "Вы позвонили по телефону доверия ФГБУ «Мурманрыбвод». Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь назовите свою фамилию, имя, отчество или наименование организации, или иные контактные данные и передавайте Ваше сообщение о наличии фактов коррупции или ином нарушении антикоррупционного законодательства в ФГБУ «Мурманрыбвод». Для направления Вам ответа по существу Вашего обращения сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Благодарим за сотрудничество!».

4.6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации ответственным сотрудником отдела в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.7. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются начальнику Учреждения.

4.8. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)», Инструкцией по делопроизводству, утвержденной в ФГБУ «Мурманрыбвод», положением о «телефоне доверия» по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении.

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

4.10. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

4.11. Сотрудники отдела, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.12. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

4.13. Использование «телефона доверия» не по назначению запрещено.

4.14. Еженедельно, ответственный сотрудник проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует начальника Учреждения о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

4.16. Общее руководство и организацию работы «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции» осуществляет начальник отдела кадров Учреждения.

4.17. Специалист, отвечающий за работу «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции», ежедневно:

а) осуществляет регистрацию звонков граждан в Журнале регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», с указанием следующих сведений:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время регистрации;

фамилия, инициалы сотрудника, принявшего сообщение;

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения) (далее - абонент);

адрес, телефон абонента (при наличии информации);

краткое содержание сообщения;

результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ и т.д.);

б) подготавливает информацию по содержанию обращений, поступающих по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции»;

в) анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

4.18. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

4.19. Решения по обращениям, поступившим по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», принимаются в соответствии с федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

4.20. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившим, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.21. Сообщения, поступившие от граждан на «телефон доверия по вопросам противодействия коррупции», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Подготовил Положение
Начальник ОП и ОР — Загороднюк В.С.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника — А.И. Грицай
Начальник ОК — Е.Н. Анисимова
Главный бухгалтер — Э.В. Жданова
Начальник АТЧ — Д.А. Вирин
Главный инженер — В.П. Суслонов

Приложение № 1

Журнал

регистрации обращений граждан по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Мурманрыбвод»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Принятые меры