



Автономная некоммерческая образовательная организация
«Центр дополнительного профессионального образования «АНЭКС»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОО

АНОО Центр ДПО «АНЭКС»

_____ О.Д. Владимирская

Приказ № 01-ОД от 04.03.2025г.

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

Протокол № 02 от 07.02.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ

В АНОО Центр ДПО «АНЭКС»

Санкт-Петербург
2025 г.



1. Общие положения

Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Автономной некоммерческой образовательной организации «Центр дополнительного профессионального образования «АНЭКС» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников АНОО «Центр ДПО «АНЭКС», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. Порядок работы Телефона доверия в АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»

2.1. По Телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях работников АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»;
- б) конфликта интересов в действиях работников АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»;
- в) несоблюдения работниками АНОО «Центр ДПО «АНЭКС» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Информация о функционировании Телефона доверия и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте АНОО «Центр ДПО «АНЭКС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Телефон доверия АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»: 8 (921) 856-03-62. Ответственным лицом за организацию работы Телефона доверия является секретарь руководителя.

2.4. Прием сообщений по Телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу с 11.00 до 16.00.

2.5. 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 АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»;
- 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 АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

2.6. Все сообщения, поступающие по Телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по Телефону доверия АНОО «Центр ДПО «АНЭКС» (далее – журнал).

2.7. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью АНОО «Центр ДПО «АНЭКС». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

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

2.9. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по Телефону доверия, осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы Телефона доверия.

2.10. Специалисты, ответственные за организацию работы Телефона доверия:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах коррупции, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю АНОО «Центр ДПО «АНЭКС»;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по Телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в АНОО «Центр ДПО «АНЭКС».

2.11. На основании имеющейся информации руководитель АНОО «Центр ДПО «АНЭКС» 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.

2.12. 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.

2.13. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3. Заключительные положения

Специалисты, работающие с информацией, полученной по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия положения

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.



4.3. Положение является локальным актом Автономной некоммерческой образовательной организации «Центр дополнительного профессионального образования «АНЭКС», принимается и утверждается директор АНОО «Центр ДПО «АНЭКС», в него вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, определенным Уставом АНОО «Центр ДПО «АНЭКС».

4.4. При утверждении новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.