

Инструкция
по организации работы «телефона доверия» по приему обращения граждан
по вопросам легализации трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Организация работы и обеспечение функционирования «телефона доверия» по приему обращения граждан по вопросам легализации трудовых отношений (далее - «телефон доверия») осуществляется во исполнение п.2.1.3 решения заседания Межведомственной комиссии по легализации трудовых отношений и контролю за выплатой заработной платы в организациях, расположенных на территории Еврейской автономной области от 29.08.2018 № 4.

1.2. Настоящая Инструкция регламентирует организацию и порядок работы «телефона доверия», включая связанные с этим прием и регистрацию обращений по вопросам, связанным с легализацией трудовых отношений и контролю за выплатой заработной платы в организациях, расположенных на территории муниципального района.

1.3. «Телефон доверия» создан в целях осуществления взаимодействия с гражданами и представителями организаций по вопросам легализации трудовых отношений и контролю за выплатой заработной платы в организациях, расположенных на территории муниципального района.

1.4. По «телефону доверия» принимается следующая информация (сообщения):

- о фактах нарушения порядка выплаты заработной платы;
- о фактах нарушения трудового законодательства в области оформления трудовых отношений между работником и работодателем.

1.5. Анонимные сообщения рассматриваются так же как и не анонимные.

2. Организация работы

2.1. Для работы «телефона доверия» в администрации муниципального района выделяется линия телефонной связи с абонентским номером (426) 63-21-5-15;

- соединение позвонившего лица с уполномоченными сотрудниками ответственными за прием сообщений по «телефону доверия»;

2.2. Прием, обобщение и анализ телефонных сообщений, поступающих на «телефон доверия», возлагается на сотрудников отдела по труду администрации муниципального района (далее - уполномоченные сотрудники):

Митяй Э.В. – консультант отдела по труду;

2.3. В рамках организации работы «телефона доверия» уполномоченные сотрудники:

а) осуществляют прием сообщений граждан, поступающих по «телефону доверия», а также информируют граждан о порядке рассмотрения обращений;

б) оперативно обрабатывают информацию, поступившую по «телефону доверия», фиксируют в журнале регистрации поступающих обращений граждан по вопросам легализации трудовых отношений текст обращения;

в) передают текст обращения председателю Межведомственной комиссии по легализации трудовых отношений и контролю за выплатой заработной

платы в организациях, расположенных на территории на территории муниципального образования «Ленинский муниципальный район».

2.4. Информация о функционировании «телефона доверия», целях его организации, правилах приема обращений размещается на официальном Интернет-сайте администрации муниципального района.

Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется: уполномоченными сотрудниками ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 9-00 до 17-00 часов.

2.5. Общая координация работы «телефона доверия» осуществляется председателем Межведомственной комиссии по легализации трудовых отношений и контролю за выплатой заработной платы в организациях, расположенных на территории.

2.6. Непосредственные исполнители обращений несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по «телефону доверия» сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.