



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

29.04.2015

№ 107

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции**

В целях реализации положений законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам противодействия коррупции, а также повышения эффективности проведения работы по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции (прилагается).

2. Ведущему специалисту отдела государственной службы, кадров и правовой работы, ответственному по противодействию коррупции, осуществлять прием и регистрацию обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» в соответствии с Положением о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области.

3. На период отсутствия ведущего специалиста отдела государственной службы, кадров и правовой работы, ответственного по противодействию коррупции, обязанность по приему и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» возложить на начальника указанного отдела (О.В. Антонова).

4. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок (В.А. Мысочник) опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в соответствии с требованиями распоряжения Губернатора Свердловской области от 06.12.2013 № 355-РГ «Об утверждении Положения о порядке официального опубликования правовых актов областных и территориальных исполнительных органов государственной

власти Свердловской области».

5. Начальнику отдела организационного и информационного обеспечения, безопасности, аналитической работы и госзакупок (В.А. Мысочник) разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента (dozhm.midural.ru) в разделе «Документы (нормативные правовые акты)», подраздел «Нормативные правовые акты, изданные Департаментом».

6. Начальнику отдела государственной службы, кадров и правовой работы (О.В. Антонова) обеспечить направление копии правового акта в адрес Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и Прокуратуры Свердловской области.

7. Признать утратившим силу приказ Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 10.09.2009 № 118 «Об утверждении положения о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.К. Кузнецов

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира животного мира Свердловской области от «18» 04 2015 г. № 107  
«Об утверждении Положения о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы «телефона доверия» в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – Департамент), регламентирует действия по организации приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о проявлениях коррупции в Департаменте.

2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Департамента, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. Целью организации работы «телефона доверия» является:

1) предупреждение проявления коррупции при осуществлении государственных функций, возложенных на Департамент, посредством приема сообщений и установления обратной связи Департамента с гражданами и юридическими лицами;

2) формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны государственных гражданских служащих Свердловской области Департамента (далее – гражданские служащие), граждан и юридических лиц, иных институтов гражданского общества;

3) возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны гражданских служащих с привлечением их к ответственности.

4. Информация о работе «телефона доверия» и текст настоящего Положения размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dozhm.midural.ru](http://www.dozhm.midural.ru)).

5. Прием поступающих на «телефон доверия» обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о проявлениях коррупции в Департаменте (далее – обращение), осуществляет ответственный по противодействию коррупции в Департаменте (далее – ответственный) в рабочее время с понедельника по четверг с 9.00 до 12.00 часов и с 12.50 до 17.00 часов, в пятницу с 09.00 до 12.00 часов и с 12.50 до 16.00 часов по телефону (343) 312-00-19 (доб. 7).

6. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие на «телефон доверия» обращения. Обращения регистрируются в Журнале регистрации обращений, содержащих информацию о проявлениях коррупции, поступивших на «телефон доверия» (далее – Журнал) по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела государственной службы, кадров и правовой работы Департамента.

7. При ответе на телефонные звонки, содержащие информацию о проявлениях коррупции в Департаменте, ответственный обязан:

1) предложить гражданину или представителю юридического лица изложить суть вопроса;

2) записать в Журнал фамилию, имя и отчество гражданина или наименование юридического лица, адрес проживания гражданина или юридический адрес юридического лица, контактный телефон;

3) сообщить гражданину или представителю юридического лица о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если обращение не содержит информации о проявлениях коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

8. Обращения оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Поступившие обращения ответственный в день поступления направляет директору Департамента для вынесения в течение 3-х рабочих дней решения о проверке информации, содержащейся в обращениях или направлении информации в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

10. Гражданские служащие Департамента, работающие с информацией, поступившей на «телефон доверия», несут персональную ответственность за сохранность конфиденциальных сведений в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 24 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Анонимные обращения, не содержащие сведения о гражданине или юридическом лице, сообщившем информацию, вносятся в Журнал, однако, предметом проверки быть не могут.

12. Координацию работы «телефона доверия» осуществляет комиссия по противодействию коррупции Департамента.

Приложение № 1  
к Положению о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на**  
**«телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию**  
**использования животного мира Свердловской области**

Номер	Дата регистрации обращения (число, месяц, год, время, час, минуты)	Фамилия, Имя, Отчество гражданина, наименование юридического лица	Адрес, телефон гражданина, юридического лица	Краткое содержание обращения	Фамилия, Имя, Отчество гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2  
к Положению о порядке приема и регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, содержащих информацию о проявлениях коррупции

### ОБРАЩЕНИЕ,

поступившее в Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области по «телефону доверия», содержащее информацию о проявлениях коррупции

Дата: \_\_\_\_\_  
(указывается дата поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица: \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., наименование юридического лица)  
Место проживания гражданина, юридический адрес юридического лица:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес, который сообщил гражданин, представитель юридического лица)

либо делается запись о том, что гражданин, представитель юридического лица адрес не сообщил)  
Контактный телефон:

\_\_\_\_\_ (номер телефона, который сообщил гражданин, представитель юридического лица, либо делается запись о том, что гражданин, представитель юридического лица номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение обработал:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, обработавшего обращение)

\_\_\_\_\_