



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) 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).

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)