



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 5 » сентября 2013 г.

№ 217

г. Екатеринбург

***О «телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в
Департаменте общественной безопасности Свердловской области***

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить в Департаменте общественной безопасности Свердловской области "телефон доверия" для приема обращений граждан по фактам коррупционной направленности: 312-08-74

2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области (прилагается).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области А.В. Клешина.

Директор Департамента

А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 05.05.13 2013 г. 217

Положение
о «телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в
Департаменте общественной безопасности Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы «телефона доверия»: прием, регистрацию и учет обращений граждан по фактам коррупционной направленности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента общественной безопасности Свердловской области.

1.2. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться в Департамент общественной безопасности Свердловской области по телефону с заявлениями о фактах коррупции в Департаменте общественной безопасности Свердловской области (далее - Департамент).

1.3. Информация о работе «телефона доверия», целях его организации, правилах приема обращений доводится до сведения населения, проживающего на территории Свердловской области, через размещение ее на официальном сайте Департамента.

1.4. Ответственными за размещение информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте Департамента является отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров.

1.5. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

1.5.1. Своевременное реагирование и рассмотрение поступивших по «телефону доверия» обращений граждан;

1.5.2. Осуществление информирования директора Департамента о количестве и характере обращений граждан по «телефону доверия», результатах их рассмотрения;

1.5.3. Осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, поступивших по «телефону доверия»;

1.5.4. Анализ и обобщение обращений граждан с целью выявления и устранения причин, порождающих данные обращения.

2. Порядок работы «телефона доверия»

2.1. Прием, учет и регистрация обращений, поступивших на «телефон доверия» правовым актом Департамента возлагается на государственного

гражданского служащего отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента.

2.2. Для сбора и обработки информации, поступающей на «телефон доверия», выделяется отдельная телефонная линия, телефонный аппарат, оснащенный автоответчиком с записью сообщений.

2.3. При сообщении информации на «телефон доверия», абонент должен назвать свою фамилию, имя и отчество, а также адрес места жительства и контактный телефон. Данные сведения необходимы для ведения учета обращений, поступивших на «телефон доверия» и направления ответа абоненту, о принятых мерах по существу поступившей информации, в установленном порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.4. Прохождение информации по «телефону доверия» может контролироваться в режиме прослушивания обращений. При необходимости государственный гражданский служащий ответственный за прием, учет и регистрацию сообщений на «телефон доверия» может вступать в непосредственный диалог с абонентом.

2.5. Время приема одного обращения в режиме автоответчика составляет от 3 до 5 минут. Обращения, принятые во внеслужебное время, прослушиваются не позднее следующего рабочего дня.

2.6. К обращениям, требующим незамедлительного реагирования и доклада директору Департамента, относятся обращения, содержащие следующие сведения:

2.6.1. Угрозы совершения терактов и физического насилия в отношении государственных гражданских служащих Департамента;

2.6.2. Нарушения государственными гражданскими служащими Департамента правовых актов, регламентирующих их служебную деятельность и связанных с этим обращений о фактах коррупции, вымогательстве, злоупотреблении служебным положением.

3. Учет обращений граждан по «телефону доверия»

3.1. Обращения граждан, поступающие по «телефону доверия» фиксируются государственным гражданским служащим, ответственным за прием, учет и регистрацию сообщений на «телефон доверия» в Журнале приема обращений граждан по «телефону доверия» (далее – Журнал) (прилагается).

В случае, если обращение не содержит информации о фактах коррупционной направленности, данное обращение в Журнале не регистрируется.

3.2. Информация о принятых обращениях, кроме указанных в пункте 2.6, еженедельно в понедельник докладывается директору Департамента для принятия решения.

3.4. Директор Департамента определяет исполнителей для рассмотрения поступившего обращения по «телефону доверия».

3.5. По окончании рассмотрения обращения исполнители докладывают о ее результатах директору Департамента при необходимости информируют гражданина, автора обращения в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан Российской Федерации.

3.6. Информация о результатах рассмотрения обращений по «телефону доверия» заносится в Журнал и в установленном порядке направляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции в Свердловской области.

3.7. Специалисты, работающие с обращениями по «телефону доверия» несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации.

Приложение к Положению о «телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, утвержденное приказом Директора Департамента общественной безопасности Свердловской области от 05 сент 2013 года № 217

Образец журнала

(титульный лист)

Журнал приема обращений граждан по «телефону доверия»

Содержание журнала

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах рассмотрения обращения

Данный журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.