



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.09.2022

№ 307

г. Екатеринбург

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Департаменте ветеринарии Свердловской области

Руководствуясь Положением о Департаменте ветеринарии Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1101-ПП «Об утверждении Положения и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента ветеринарии Свердловской области», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Свердловской области и работниками государственных учреждений ветеринарии Свердловской области, подведомственных Департаменту ветеринарии Свердловской области (далее – гражданские служащие, работники), правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, а также обеспечения обратной связи с гражданами и организациями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Департаменте ветеринарии Свердловской области (прилагается).

2. Отделу государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы организовать работу с обращениями граждан и организаций, поступающими по «телефону доверия».

3. Признать утратившим силу приказ Департамента ветеринарии Свердловской области от 21.12.2018 № 641 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Департаменте ветеринарии Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. Директора

И.Г. Стрельцов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
ветеринарии Свердловской области
от 28.09.2022 № 307
«Об организации работы «телефона
доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области»

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Департаменте ветеринарии Свердловской области

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Департаменте ветеринарии Свердловской области.

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля за деятельностью Департамента ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент) и государственных учреждений ветеринарии Свердловской области, подведомственных Департаменту (далее – подведомственные учреждения).

3. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Департамента по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте (далее – гражданские служащие), работников подведомственных учреждений, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

1) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и работников подведомственных учреждений;

2) несоблюдения гражданскими служащими и работниками подведомственных учреждений ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3) иных коррупционных правонарушений в действиях гражданских служащих и работников подведомственных учреждений.

5. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: (343) 312-06-23. «Телефон доверия» функционирует

в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

7. «Телефон доверия» устанавливается в отделе государственной гражданской службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента.

8. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется автоматически в круглосуточном режиме.

9. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет от 3 до 5 минут.

10. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Департаменте ветеринарии Свердловской области. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свои фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции, совершенных гражданскими служащими Департамента или работниками государственных учреждений ветеринарии Свердловской области, подведомственных Департаменту. Анонимные обращения не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется».

11. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Департамента. Обращения, поступившие по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Все обращения, поступившие на «телефон доверия» после регистрации в Журнале подлежат обязательной регистрации в подсистеме «Модуль обращения граждан» системы электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – СЭД).

12. Рассмотрение обращения, поступившего по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Порядком.

13. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ответ на обращение не дается.

14. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет гражданский служащий отдела государственной гражданской службы, правовой,

кадровой и организационной работы Департамента, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

регистрирует обращение в Журнале;

передает обращение на регистрацию в СЭД;

направляет обращение Директору Департамента для принятия решения о рассмотрении обращения структурными подразделениями Департамента в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Департаменте и в подведомственных учреждениях.

15. Гражданские служащие, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Использование «телефона доверия» не по назначению запрещено.

17. Файлы с аудиозаписями обращений, поступивших на «телефон доверия», хранятся один год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции

Номер строки	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество гражданина (при наличии информации)	Адрес, телефон гражданина (организации) (при наличии информации)	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Департаменте ветеринарии
Свердловской области

Форма

Обращение,
поступившее по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____

(указывается дата, время поступления обращения
на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин,
либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил
гражданин, либо делается запись о том, что телефон

не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____