



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

21.02.2018

№ 55

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Министерстве общественной безопасности
Свердловской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Министерством общественной безопасности Свердловской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве общественной безопасности Свердловской области, запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве общественной безопасности Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента общественной безопасности Свердловской области от 05.09.2013 № 217 «О «телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области».

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.security.midural.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр общественной безопасности
Свердловской области

А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области

от 21.02.2018 № 55.

«Об утверждении порядка работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве общественной безопасности Свердловской области»

ПОРЯДОК**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве общественной безопасности Свердловской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве общественной безопасности Свердловской области.

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

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

коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих;
конфликта интересов в действиях гражданских служащих;
несоблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: (343) 312-08-74. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

6. «Телефон доверия» устанавливается в отделе государственной гражданской службы и кадров Министерства.

7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

8. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика

составляет от 3 до 5 минут.

9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве общественной безопасности Свердловской области. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных гражданскими служащими. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий гражданских служащих, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется».

10. 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 Министерства. Обращения, поступившие по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

11. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет гражданский служащий отдела государственной гражданской службы и кадров Министерства, назначенный приказом Министерства ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве:

регистрирует обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляет обращение в отдел организационной и правовой работы Министерства не позднее следующего дня с момента его поступления, в целях регистрации и передачи Министру общественной безопасности Свердловской области для принятия решения о рассмотрении обращения структурными подразделениями Министерства 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 Министерстве.

13. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется отделом защиты населения и территорий Министерства,

ответственным за обеспечение защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

14. 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.

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

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона
доверия» по вопросам противодействия
коррупции в Министерстве общественной
безопасности Свердловской области

Форма

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

№ п/п	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 Министерстве общественной
безопасности 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 _____