



МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.11.2022

№ 67-09

г. Киров

**Об утверждении Порядка работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции в министерстве молодежной
политики Кировской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых министерством молодежной политики Кировской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими министерства молодежной политики Кировской области и руководителями учреждений, подведомственных министерству молодежной политики Кировской области, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в министерстве молодежной политики Кировской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организационной работы и бухгалтерского учета министерства молодежной политики Кировской области Зубареву Е.И.

Министр
молодежной политики
Кировской области



Г.А. Барминов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
молодежной политики
Кировской области

от «14» 11 2022 № 67-08

ПОРЯДОК**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в министерстве молодежной политики Кировской области (далее – Порядок) определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности министерства молодежной политики Кировской области (далее – министерство) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих министерства и руководителей, подведомственных министерству, учреждений, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается информация:

- о фактах коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих министерства и руководителей учреждений, подведомственных министерству, учреждений;

- о фактах конфликта интересов в действиях гражданских служащих министерства и руководителей, подведомственных министерству, учреждений;

- о фактах несоблюдения гражданскими служащими министерства и руководителями учреждений, подведомственных министерству, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере «телефона доверия» размещается на официальном информационном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационных стендах, расположенных в помещениях министерства и подведомственных ему учреждений.

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе организационной работы и бухгалтерского учета министерства. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в круглосуточном режиме.

6. Обращения, поступившие по «телефону доверия» в период с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, а в пятницу с 09:00 до 17:00, принимаются государственным служащим отдела организационной работы и бухгалтерского учета министерства.

Обращения, поступившие по «телефону доверия» в период с понедельника по четверг с 18:00 до 09:00 и с 17:00 пятницы до 09:00 понедельника, а также в нерабочие праздничные дни, подлежат записи в автоматическом режиме (функция «автоответчик»).

7. Текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом: «Здравствуйте! Вы позвонили по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции министерства молодежной политики Кировской области. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и передайте Ваше обращение о фактах нарушений коррупционного законодательства, совершенных государственными гражданскими служащими министерства молодежной политики Кировской области и руководителями учреждений, подведомственных министерству молодежной политики Кировской области. Обращаем Ваше внимание, что обращения, не касающиеся коррупционных правонарушений, а также анонимные обращения без указания фамилии гражданина или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа. Также сообщаем, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.»

8. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» (далее – журнал), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляются согласно приложению № 2 к Порядку.

9. Обращения, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции министерства, обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращения, а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения передаются не позднее следующего рабочего

дня с момента их получения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

10. Министерство или должностное лицо при получении обращения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

11. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

12. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют государственные гражданские служащие отдела организационной работы и бухгалтерского учета, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве, которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- регистрируют обращения в журнале;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

13. Государственные гражданские служащие министерства, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

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

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7

**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 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, название организации)

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество (при наличии), 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 гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение оформил: _____

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений _____

Дата регистрации обращений « ____ » _____ 20 ____ г.