



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.08.2022

№ 34

г. Киров

**Об утверждении Порядка работы телефона доверия
по вопросам противодействия коррупции в министерстве
экономического развития Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими министерства экономического развития 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 экономического развития Кировской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра экономического развития Кировской области Колчину В.А.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр экономического развития
Кировской области Н.М. Кряжева



Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
экономического развития
Кировской области
от 15.08.2022 № 34

ПОРЯДОК
работы телефона доверия по вопросам противодействия
коррупции в министерстве экономического развития
Кировской области

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в министерстве экономического развития 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 экономического развития Кировской области (далее – министерство) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих министерства.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях государственных гражданских служащих министерства, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие

коррупции», а также на информационном стенде, расположенном в помещении министерства.

5. Телефон доверия устанавливается в отделе финансовой и кадровой работы министерства (далее – отдел финансовой и кадровой работы). 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 (в пятницу с 09-00 до 17-00), принимаются государственными гражданскими служащими отдела финансовой и кадровой работы.

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. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте! Вы позвонили по телефону доверия министерства экономического развития Кировской области. Обращаем Ваше внимание, что анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных правонарушений, не рассматриваются. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и передайте Ваше обращение о фактах коррупции».

8. Все обращения, поступающие по телефону доверия, оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, 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.

9. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, остаются без ответа.

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 не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

10. Министерство или должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение 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 или должностного лица, 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. Обращения, поступившие по телефону доверия, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Организацию работы телефона доверия осуществляют государственные гражданские служащие отдела финансовой и кадровой работы, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- регистрируют обращение в журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения, министру экономического развития Кировской области, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему обязанности министра;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

14. 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.

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

16. Аудиозаписи, поступившие на телефон доверия, хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

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

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) абонента (при наличии информации)	Почтовый адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

**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:

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

либо делается запись о том, что гражданин фамилию не сообщил)

Почтовый адрес гражданина:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

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

Дополнительные сведения:

(название организации, почтовый адрес организации и др.

либо делается запись о том, что гражданин название организации,
почтовый адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и (или) который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определился и (или) гражданин,
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение оформил:

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