

Утвержден
распоряжением по
Управлению делами
Государственного Совета
Республики Крым
от 01 декабря 2021
№ 28-к

Порядок
работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Управления делами Государственного Совета Республики Крым

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления делами Государственного Совета Республики Крым (далее – Управление делами).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Управления делами, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) и руководителей подведомственных Управлению делами организаций (далее – руководители подведомственных организаций), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;

3) несоблюдения гражданскими служащими и руководителями подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Управления делами.

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе кадров и государственной службы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства.

6. Прием и регистрация обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 10-00 до 17-00 часов;

в пятницу – с 10-00 до 16-00 часов;

технический перерыв – с 13-00 до 14-00 часов.

7. 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 Управления делами (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

8. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют гражданские служащие отдела кадров и государственной службы управления правовой, кадровой службы и делопроизводства, которые:

1) фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

2) регистрируют обращение в Журнале;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них руководству Управления делами не позднее следующего рабочего дня с момента их регистрации;

4) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Управлении делами.

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

Приложение 1
к порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Управления делами

(Форма)

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по
«телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
Управления делами Государственного Совета Республики Крым

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
к порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Управления делами

Обращение,
поступившее на телефон доверия
по вопросам противодействия коррупции
Управления делами Государственного Совета Республики Крым

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения, число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество, название организации : _____
(Ф.И.О, название организации,

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

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

Контактный телефон: _____

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)