МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.03.2022 № 159-од

г. Киров

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции министерства юстиции Кировской области

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых министерством юстиции Кировской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими министерства юстиции Кировской области и руководителями подведомственных министерству юстиции Кировской области учреждений 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 министерства юстиции Кировской области согласно приложению.

2. Назначить Костылеву Ию Александровну, начальника отдела государственной гражданской службы и кадров, судебной аналитики, ответственным лицом за организацию работы «телефона доверия» министерства юстиции Кировской области.

3. Отделу организационно-документационного обеспечения разместить на официальном сайте министерства юстиции Кировской области информацию о функционировании и правилах приема обращений по «телефону доверия».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра юстиции Кировской области Кашина С.А.

И.о. министра юстиции
Кировской области С.В. Годловский

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом
от 15.03.2022 № 159-ОД

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции министерства юстиции Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции министерства юстиции Кировской области (далее – «телефон доверия»).

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

1.3. По «телефону доверия» принимается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих министерства и руководителей подведомственных министерству учреждений;

конфликта интересов в действиях гражданских служащих министерства и руководителей подведомственных министерству учреждений;

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

1.4. Информация о функционировании и правилах приема обращений по «телефону доверия» размещается на официальном информационном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

2. Цели и задачи работы «телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых министерством;

принятия мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве и подведомственных учреждениях;

создания условий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими министерства и руководителями подведомственных учреждений запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в министерстве и подведомственных учреждениях;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», разработка и реализация антикоррупционных мероприятий в министерстве и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими министерства и руководителями подведомственных учреждений запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3. Порядок организации работы «телефона доверия»

3.1. «Телефон доверия» устанавливается в отделе государственной гражданской службы и кадров, судебной аналитики (далее – отдел). Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в круглосуточном режиме.

3.2. Обращения, поступившие по «телефону доверия» в период с понедельника по четверг с 08-00 до 17-00 (в пятницу с 08-00 до 16-00), принимаются гражданскими служащими отдела.

Обращения, поступившие по «телефону доверия» в период с понедельника по четверг с 17-00 до 08-00 и с 16-00 пятницы до 08-00 понедельника, а также в нерабочие праздничные дни, записываются в автоматическом режиме (функция «автоответчик»).

3.3. Текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом: «Здравствуйте, вы позвонили по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции министерства юстиции Кировской области. Обращаем Ваше внимание, что анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и передайте Ваше обращение о фактах коррупции».

3.4. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции министерства (далее – журнал), согласно приложению № 1 к Порядку и оформляются согласно приложению № 2 к Порядку и направляются в отдел организационно-документационного обеспечения для последующей регистрации.

3.5. 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».

3.6. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции министерства, 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.

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.

Обращения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

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.

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

обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в подпункте 1.3 настоящего Порядка, докладывают о них министру юстиции Кировской области либо лицу, исполняющему обязанности министра юстиции Кировской области;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия»,

в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в министерстве.

3.8. 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.

3.9. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся в течение 14 календарных дней, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку

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

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	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

_____

Приложение № 2
к Порядку

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции
министерства юстиции Кировской области

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 (последнее - 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 телефон не определился и (или) гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Обращение оформил:

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

_____