

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента лесного
хозяйства Костромской области
от «05» августа 2015 г. № 247

ПОРЯДОК

работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в департаменте лесного хозяйства Костромской области

1 Настоящий Порядок определяет порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в департаменте лесного хозяйства Костромской области (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности департамента лесного хозяйства Костромской области (далее – департамент) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих (далее – государственные служащие) департамента Костромской области и руководителей учреждений, созданных для выполнения задач, поставленных перед департаментом (далее – руководители подведомственных учреждений), 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 государственных служащих департамента и руководителей подведомственных учреждений;

2) конфликта интересов в действиях государственных служащих департамента и руководителей подведомственных учреждений;

3) несоблюдения государственным служащими департамента и руководителями подведомственных учреждений ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на портале государственных органов Костромской области, в разделе «Противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете начальника отдела правовой и кадровой работы департамента.

6. Прием и запись сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с понедельника по пятницу – с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени.

7. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня со дня их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в департамент (далее – Журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляются в виде сообщения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к противодействию коррупции департамента, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет начальник отдела правовой и кадровой работы, который:

- 1) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- 2) регистрируют сообщение в Журнале;
- 3) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них директору департамента.

10. Государственные служащие департамента, 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 в департаменте лесного
хозяйства Костромской области
от «05» августа 2015 г. № 247

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в департаменте лесного хозяйства Костромской области

№ п/п	Дата, время регист- рации обраще- ния	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информа- ции)	Адрес, телефон абонента (при нали- чии инфор- мации)	Ф.И.О. государст- венного гражданского служащего Костромской области, обработав- шего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2

к порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в департаменте лесного
хозяйства Костромской области
от «05» августа 2015 г. № 247

ФОРМА

СООБЩЕНИЕ,
поступившее на «телефон доверия» по вопросам
противодействия коррупции в департаменте лесного хозяйства
Костромской области

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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)
