



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
СРЕДНЕВОЛЖСКОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

г. САМАРА

№ 729

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в Средневолжском территориальном управлении
Федерального агентства по рыболовству**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Федеральным агентством по рыболовству, повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения исполнения федеральными государственными гражданскими служащими Средневолжского территориального управления Федерального агентства по рыболовству запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,-

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы «телефона доверия» по приему сообщений граждан (организаций) по вопросам противодействия коррупции в Средневолжском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству (далее-Управление).
2. Отделу государственной службы и кадров Управления (Бегловой Е.В.) организовать работу с обращениями, поступающими на «телефон доверия».
3. Отделу материально-технического обеспечения Управления (Куликову Р.Ю.) обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».
4. Общему отделу Управления (Луконину Д.В.) довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Управления.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполнитель
руководителя

В.П. Григорьев

**Положение о порядке работы «Телефона доверия»
для приема сообщений граждан (организаций) по вопросам
противодействия коррупции в Средневолжском
территориальном управлении
Федерального агентства по рыболовству**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Средневолжском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству (далее - Управление).

«Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный для получения дополнительной информации в целях совершенствования деятельности Управления по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Управления, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

- 1. Коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих Управления;
- 2. Конфликта интересов в действиях гражданских служащих Управления;
- 3. Несоблюдения гражданскими служащими Управления ограничений, прав и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи работы «Телефона доверия»

«Телефон доверия» создан в целях:

- 1. Вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционных мероприятий, проводимых Управлением, повышения эффективности организационно-методической работы по противодействию коррупции, укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений;
- 2. Обеспечения соблюдения гражданскими служащими Управления прав, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

3) Формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

4) Создания условий для выявления фактов нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

2. Основными задачами «телефона доверия» являются:

1) Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан (организаций), поступивших по «телефону доверия»;

2) Обработка и направление сообщений руководителю Управления для рассмотрения и принятия мер;

3) Анализ сообщений граждан (организаций), поступивших по «телефону доверия», их учет при обработке данных по обращениям граждан и разработки антикоррупционных мероприятий.

3. Порядок организации работы «Телефона доверия»

1. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на главной странице сайта, а также в разделе «Противодействие коррупции».

2. «Телефон доверия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих сообщений.

Текст сообщения, воспроизводимый в автоматическом режиме при соединении с абонентом: «Здравствуйте! Вы позвонили по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции Средневолжского территориального управления Росрыболовства. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. После звукового сигнала назовите Ваши фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, контактный телефон и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства, совершенных государственными гражданскими служащими Управления. Важные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

3. Прием поступающих на «телефон доверия» сообщений осуществляется на телефонный номер 8(846) 270-97-32, установленный в отделе государственной службы и кадров Управления.

4. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 раздела 1 настоящего Положения, являются обращения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому

должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия» по фактам коррупции в Средневолжском ТУ Росрыболовства, но не рассматриваются.

5. Обращения, поступающие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в служебные обязанности которых входит обеспечение деятельности «телефона доверия»:

- ежедневно в рабочие дни ведет мониторинг поступившей информации;
- фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
- регистрирует обращение в Журнале, форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляется по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 пункта 1 настоящего Положения, информирует о поступлении указанного обращения руководителя Управления, либо лицо, им уполномоченное, не позднее следующего дня с момента регистрации;
- анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Управлении.

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

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

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