



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15.04 2022г. № 27/1

г. Кострома

О «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в департаменте экономического развития Костромской области

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых департаментом экономического развития Костромской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими департамента экономического развития Костромской области и руководителями учреждений, подведомственных департаменту экономического развития Костромской области, запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в департаменте экономического развития Костромской области (далее – департамент).
2. Назначить ответственным за организацию работы «телефона доверия» в департаменте консультанта отдела правовой и кадровой работы – Осипову Кристину Викторовну.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор департамента

А.А. Свистунов

8. Примерный текст сообщения, который воспроизводится при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в департаменте. Время Вашего сообщения не должно превышать пять минут. Пожалуйста, назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных государственными служащими департамента, руководителями учреждений, подведомственных департаменту. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий государственных служащих департамента и руководителей учреждений, подведомственных департаменту, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Спасибо.»

9. 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 департаменте (далее - Журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляются в виде сообщения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции отдела правовой и кадровой работы 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.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют государственные служащие отдела правовой и кадровой работы департамента, которые:

- 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;
- 4) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в департаменте.

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

13. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в

служебных и личных целях, запрещено.

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

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в департаменте

ФОРМА

ЖУРНАЛ

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

№ п/ п	Дата, время регистра- ции обраще- ния	Краткое содержан- ие сообщени- я	Ф.И.О. абонента (при наличии информаци- и)	Адрес, телефон абонента (при наличии информаци- и)	Ф.И.О. государственн ого гражданского служащего Костромской области, обработавшего сообщение, подпись	Принят ые меры

Приложение № 2
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в департаменте
ФОРМА

СООБЩЕНИЕ,
поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия
коррупции в департаменте экономического развития 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)