



ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 10 апреля 2020 г. № 81-09

г. Анадырь

Об утверждении Положения о
порядке работы «телефона доверия»

В соответствии с пунктом 2.10. протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе от 10 марта 2020 года № 15, в целях реализации антикоррупционных мероприятий, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Департамента запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент), согласно приложению к данному приказу.

2. Отделу правовой и кадровой работы (Алимова Е.Н.) организовать размещение в подразделе, посвященного вопросам противодействия коррупции Департамента официального сайта органов власти Чукотского автономного округа информации о функционировании «телефона доверия», целях его создания и правилах приема сообщений.

3. Назначить Алимову Е.Н., начальника отдела правовой и кадровой работы, ответственной за организацию работы «телефона доверия».

4. При убытии в отпуск, командировку Алимовой Е.Н., ответственность за организацию работы «телефона доверия» возложить на Крупина А.В., заместителя начальника Департамента по административно-правовой работе.

5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

В.В. Бочкарев

Положение
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Департамента, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 84272263503.

4. Режим функционирования «телефона доверия» - приём обращений по «телефону доверия» осуществляется в круглосуточном режиме. В рабочее время с 9.00 до 12.45 часов и с 14.30 до 18.00 часов в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Департамента. В нерабочее время, выходные и праздничные дни обращения граждан записываются в режиме автоответчика.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Департамента в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Департамента (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Департамента в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Департамента, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, начальнику Департамента для рассмотрения.

Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после окончания рабочего дня Департамента, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Департамента, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в Департаменте
промышленной политике Чукотского
автономного округа, утвержденного
приказом Департамента
промышленной политики
Чукотского автономного округа
от «10» апреля 2020 г. № 87-09

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа

№ п/п	Дата и время обращения	Ф. И. О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф. И. О., зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)
1	2	3	4	5	6

Приложение 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в Департаменте
промышленной политике Чукотского
автономного округа, утвержденного
приказом Департамента
промышленной политики
Чукотского автономного округа
от «10» апреля 2020 г. № 81-09

Обращение,
поступившее на «телефон доверия»
в Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа

Дата, время:	(указывается дата, время поступления сообщения)
Фамилия, имя, отчество	(указывается Ф. И. О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф. И. О. не сообщил)
Адрес:	(указывается адрес, который сообщил абонент либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)
Контактный телефон:	(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент номер телефона не сообщил)
Содержание обращения:	
Обращение принял:	(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)
Результат рассмотрения:	(куда направлено (номер, дата исходящего письма))