



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22.03.2024

№ 74-01-09/32

г. Воронеж

**Об организации работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
министерства внутренней политики Воронежской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых министерством внутренней политики Воронежской области (далее – министерство), повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции министерства внутренней политики Воронежской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
министра внутренней политики
Воронежской области

А.Г. Боев

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства внутренней
политики Воронежской области
от 22.03.2024 г. № 74-01-09/32

Порядок организации работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
министерства внутренней политики Воронежской области

1. Настоящий порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в министерстве внутренней политики Воронежской области (далее соответственно – «телефон доверия», министерство).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности министерства по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих министерства (далее - гражданские служащие) и руководителей государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство (далее – руководители учреждений), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций (далее - заявители).

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах (признаках):

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и (или) руководителей подведомственных учреждений;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и (или) руководителей учреждений;

3) несоблюдения гражданскими служащими и (или) руководителями учреждений ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах

приема обращений размещается на странице министерства в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе финансового и правового обеспечения министерства.

6. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;

в пятницу - с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

7. Поступившие по «телефону доверия» обращения, содержащие информацию, указанную в пункте 3 настоящего порядка, подлежат обязательному внесению гражданским служащим финансового и правового обеспечения министерства в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в министерстве (далее – журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, и оформляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью министерства.

Обращения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их внесения в журнал, передаются для регистрации в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Правительства Воронежской области ответственному за ведение делопроизводства в министерстве.

10. Поступившие по «телефону доверия» обращения, не содержащие информацию, указанную в пункте 3 настоящего порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), обращения с отсутствием указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, не регистрируются в журнале и остаются без рассмотрения.

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

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

Приложение № 1
к порядку организации работы
«телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции министерства внутренней
политики Воронежской области

Форма

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
министерства внутренней политики Воронежской области

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к порядку организации работы
«телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции министерства
внутренней политики
Воронежской области

Форма

Обращение, поступившее на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции
министерства внутренней политики Воронежской 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, 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 определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

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