



**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22 мая 2019 г.

№ 67-ОД

г. Волгоград

**Об организации работы "телефона доверия" по вопросам
профилактики коррупции в комитете по развитию туризма
Волгоградской области и подведомственных ему учреждениях**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Национального плана противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378, Программы противодействия коррупции в Волгоградской области на 2018 - 2020 годы, утвержденной постановлением Губернатора Волгоградской области от 11 сентября 2018 г. № 622,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о "телефоне доверия" по вопросам профилактики коррупции в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее – комитет) и подведомственных ему учреждениях.

2. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения комитета обеспечить организацию работы "телефона доверия" в соответствии с утвержденным настоящим приказом Положением.

3. Определить старшего консультанта отдела правового и кадрового обеспечения комитета А.В.Окунева лицом, ответственным за учет, регистрацию, обработку и контроль за поступившими на "телефон доверия" сообщениями граждан и юридических лиц.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.В.Грушко

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета
по развитию туризма
Волгоградской области
от 22 мая 2019 г. №67-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о "телефоне доверия" по вопросам профилактики коррупции в комитете по развитию туризма Волгоградской области и подведомственных ему учреждениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы "телефона доверия" по вопросам профилактики коррупции в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее - "телефон доверия"), приема, учета, регистрации, обработки, рассмотрения и контроля за поступающими на "телефон доверия" сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о проявлениях коррупции в комитете по развитию туризма Волгоградской области и подведомственных ему учреждениях (далее - сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.2. Организация работы "телефона доверия" представляет собой комплекс мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам и организациям обращаться в комитет по развитию туризма Волгоградской области (далее - комитет) по телефону с сообщениями о фактах коррупции, с которыми они столкнулись в процессе взаимодействия с государственными гражданскими служащими Волгоградской области комитета, руководителями и работниками подведомственных ему учреждений.

1.3. Правовую основу работы "телефона доверия" составляет действующее федеральное и региональное законодательство.

1.4. Работа "телефона доверия" организована в целях:

- 1) вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- 2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- 3) формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- 4) оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Волгоградской области комитета, руководителей и работников подведомственных ему учреждений;
- 5) создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

1.5. Основными задачами работы "телефона доверия" являются:

- 1) обеспечение оперативного приема, регистрации

При ответе на телефонный звонок Ответственное лицо обязано представиться с указанием замещаемой должности и предложить позвонившему:

- 1) сообщить свою фамилию, имя, отчество, адрес;
- 2) подтвердить согласие на обработку персональных данных;
- 3) изложить суть вопроса.

2.6. Для учета и регистрации сообщений Ответственным лицом ведется журнал приема информации по "телефону доверия", в котором указываются:

- 1) дата приема сообщения;
- 2) фамилия, имя, отчество, место работы, должность, почтовый адрес и номер телефона гражданина; наименование и почтовый адрес юридического лица (при предоставлении);
- 3) фамилия и инициалы Ответственного лица;
- 4) краткий текст принятого сообщения;
- 5) результаты рассмотрения сообщения (отметка о принятых решениях, мерах, информировании граждан и юридических лиц).

Все сообщения, поступающие по "телефону доверия", подлежат обязательной регистрации в журнале не позднее следующего рабочего дня с момента их получения.

2.7. К перечню сведений, содержащихся в сообщениях, подлежащих обязательной регистрации, относятся:

- 1) сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (подлежат немедленному направлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией);
- 2) сведения о нарушениях действующего законодательства в сфере противодействия коррупции и государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими.

Ответственное лицо в пределах своей компетенции дает консультации и разъяснения по поставленным вопросам либо разъясняет заявителю о необходимости обратиться в компетентные органы (в зависимости от поставленного вопроса).

В случаях если обращение содержит информацию, не связанную с работой "телефона доверия", позвонившему должно быть разъяснено, куда ему следует обратиться.

2.9. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших информацию о коррупционных проявлениях, вносятся в журнал, подлежат рассмотрению и проверке в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.10. Ответственное лицо, отвечающее за работу "телефона доверия":

- 1) осуществляет обработку сообщений, поступающих на "телефон доверия";

2) подготавливает информацию председателю комитета либо лицу, временно осуществляющему его полномочия, о характере и содержании сообщений;

3) ведет журнал учета сообщений граждан и юридических лиц, поступивших на "телефон доверия";

4) информирует обратившихся по "телефону доверия" граждан и юридических лиц о результатах рассмотрения поступивших сообщений, изложенных в них заявлений, предложений, жалоб.

2.11. При поступлении сообщений, содержащих информацию, свидетельствующую о несоблюдении государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также о неисполнении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами, информация направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете по развитию туризма Волгоградской области, и урегулированию конфликта интересов.

Порядок рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов в комитете информации, указанной в абзаце первом пункта 2.11 настоящего Положения, устанавливается постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 апреля 2015 г. № 355 "О некоторых вопросах организации деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов".