Департамент лесного комплекса Вологодской области

П Р И К А З

« 11 » августа 2023 года № 1103

О порядке организации работы «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте лесного комплекса Вологодской области и в подведомственных ему учреждениях

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте лесного комплекса Вологодской области и подведомственных ему учреждениях (далее – Департамент).

2. Определить лицом, ответственным за прием, учет, регистрацию сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии», консультанта отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы.

3. Отделу кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента (Иванов Н.В.) на основании настоящего приказа:

3.1 внести соответствующие изменения в должностной регламент консультанта отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы;

3.2 с указанными изменениями в должностной регламент ознакомить государственного гражданского служащего Департамента под подпись.

4. Отделу правовой и административной работы (Уссар Е.Г.):

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа в областной газете «Красный Север» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

5. Отделу кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента (Иванов Н.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента лесного комплекса Вологодской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента Д.О. Верещагин

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента лесного комплекса Вологодской области
от 11.08.2023 № 1103
(приложение)

Порядок
организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте лесного комплекса Вологодской области и подведомственных ему учреждениях

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в Департаменте лесного комплекса Вологодской области (далее – Департамент) и подведомственных ему учреждениях для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте и подведомственных ему учреждениях (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Департаменте и подведомственных ему учреждениях, а именно:

- злоупотребление служебным положением;
- дача взятки;
- получение взятки;
- злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным в Департаменте за

профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. В нерабочее время сообщения записываются в режиме автоответчика. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не более 5 минут.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Департаменте и подведомственных ему учреждениях гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте и подведомственных ему учреждениях (далее - журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в Департаменте и подведомственных ему учреждениях, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается начальнику Департамента либо лицу, исполняющему обязанности начальника Департамента, для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.9. Лицо, ответственное в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Департаменте и подведомственных ему учреждениях, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Департаменте и подведомственных ему учреждениях;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер.

Приложение
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте лесного комплекса Вологодской области и подведомственных ему учреждениях

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	Ф.И.О. лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение