

Порядок работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Счетной палате города Оренбурга

1. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Счетной палате города Оренбурга (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Счетной палаты города Оренбурга по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих Счетной палаты города Оренбурга (далее – Счетная палата).

3. По «телефону доверия» принимаются только обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в деятельности муниципальных служащих аппарата Счетной палаты (далее – муниципальные служащие);

2) нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, принимаются в письменном виде по почтовому или электронному адресу Счетной палаты, либо при личном приеме граждан председателем Счетной палаты.

5. Информация о функционировании «телефона доверия», порядке приема обращений о фактах коррупции размещается на официальном сайте Счетной палаты в разделе «Противодействие коррупции».

2. Цели и задачи работы «телефона доверия»

6. «Телефон доверия» создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Счетной палатой;

2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

7. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

1) обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в

Счетной палате и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

3. Порядок организации работы «телефона доверия»

8. «Телефон доверия» функционирует в рабочее время Счетной палаты.

9. При разговоре с абонентом необходимо узнать его фамилию, имя и отчество (при наличии), представляемую организацию (в случае, если абонент является представителем организации) и иные контактные данные для ответа (почтовый (электронный) адрес и телефон), а также предупредить о том, что анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий должностных лиц Счетной палаты не рассматриваются. Кроме этого, необходимо сообщить, что конфиденциальность обращения гарантируется и обратить внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

10. Обращения, поступающие по «телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое:

1) обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

2) подготавливает председателю Счетной палаты предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и подготавливает ответ заявителям;

3) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Счетной палате;

4) осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте Счетной палаты;

5) осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Счетной палаты по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

12. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал и принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

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