

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 23 июня 2014 г. № 1197

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, его территориальных органов и руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

2. Департаменту информационных технологий и общественных связей (Валуев С.В.) организовать выделение телефонного номера для установки «телефона доверия» и телефонного аппарата с системой записи поступающих сообщений, а также обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

3. Административному департаменту (Бродский В.И.) назначить из числа федеральных государственных гражданских служащих отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений ответственных за обеспечение работы «телефона доверия».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
Д.В.МАНТУРОВ

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Министерства по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Министерства, его территориальных органов и руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством (далее - руководители подведомственных организаций), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;

3) несоблюдения гражданскими служащими и руководителями подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Министерства.

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного департамента Министерства.

6. «Телефон доверия» оснащен системой записи поступающих обращений.

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

с понедельника по четверг - с 10-00 до 17-00 часов по московскому времени;

в пятницу - с 10-00 часов до 16-00 часов по московскому времени;

технический перерыв - с 12-00 часов до 13-00 часов по московскому времени.

8. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

9. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного департамента, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют гражданские служащие отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного департамента, которые:

1) фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

2) регистрируют обращение в Журнале;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них руководству Министерства не позднее следующего рабочего дня с момента их регистрации;

4) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Министерстве.

11. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется Департаментом информационных технологий и общественных связей Министерства.

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

13. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся один год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
Минпромторга России,
утвержденному приказом
Минпромторга России
от 23 июня 2014 г. № 1197

Форма

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции Министерства промышленности
и торговли Российской Федерации

№ 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 работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
Минпромторга России,
утвержденному приказом
Минпромторга России
от 23 июня 2014 г. № 1197

(Форма)

Обращение,
поступившее на «телефон доверия» по вопросам
противодействия коррупции Министерства промышленности
и торговли Российской Федерации

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, юридический 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)