|  |
| --- |
| gerb2 |
| ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА |
| **Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав****потребителей и благополучия человека по Республике Адыгея (Адыгея)** |

**ПРИКАЗ**

27.03.2016г. № 51

г. Майкоп

**Об организации в Управлении Роспотребнадзора по Республике Адыгея «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

В соответствии приказом Роспотребнадзора от 28.01.2015 г. № 55 «Об организа­ции в Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам противодействия корруп­ции» и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Управле­нием, повышения эффективности профилактической работы по противодействию кор­рупции и обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими, запретов, ограничений, обязанностей и требований к служебному поведе­нию, формирования нетерпимости к коррупционному поведению ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы в Управлении Роспотребнадзора по Республике Адыгея «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.

2. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности (С.Н. Киковой) осуще­ствить закупку необходимого оборудования для обеспечения функционирования «телефона доверия» до 15.04.2015 г.

3. Главному специалисту-эксперту отдела организации деятельности (Н.А. Агировой):

3.1. организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия» согласно положению;

3.2. актуализировать должностные регламенты в соответствии с положением до 10.04:2015 г.;

3.3. актуализировать на официальном сайте Управления Роспотребнадзора по Республике Адыгея информацию об организации «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции до 15.04.2015 г.

4. Специалисту 1 разряда отдела организации деятельности (А.С. Цуненко) обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель С.А. Завгородний

 Приложение

**Порядок работы в Управлении Роспотребнадзора по Республике Адыгея «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1.Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона дове­рия» по вопросам противодействия коррупции в Управлении Роспотребнадзора по Республике Адыгея (далее - соответственно Управление, «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Управления по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления и его территориальных отделов (далее - гражданские служащие), 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 Управления и его территориальных отделов;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих Управления и его территориальных отделов;

3) несоблюдения гражданскими служащими Управления и его территориальных отделов ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере правового регулирования противодействия коррупции и трудовых отношений.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Управления в информационно­телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе организации деятельности Управления.

6.«Телефон доверия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащается системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик»).

Текст сообщения, воспроизводимый в автоматическом режиме при соединении с абонентом:

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодей­ствия коррупции Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Адыгея. Время Вашего сооб­щения не должно превышать 5 минут. После звукового сигнала назовите свою фами­лию, имя, отчество (при наличии), представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных гражданскими служащим Управления Роспотребнадзора по Республике Адыгея и его территориальных отделов. Анонимные сообщения и сообщения, не ка­сающиеся коррупционных действий вышеназванных лиц, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почто­вый адрес. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Обращаем Ваше внимание, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

7.Гражданский служащий ответственный за кадровую работу в отделе органи­зации деятельности Управления регистрирует все сообщения, поступающие, но «те­лефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения в Журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Управления Роспотребнадзора по Республике Адыгея (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8.Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообще­ние), а также сообщение, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, подлежат регистрации в Журнале, но не рассматриваются.

9.Гражданский служащий ответственный за кадровую работу в отделе организации деятельности Управления:

1)анализирует сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разра­ботки и реализации в Управлении Роспотребнадзора по Республике Адыгея антикор­рупционных мероприятий;

2)при наличии в сообщениях сведений, указанных в пункте 3 настоящего По­рядка, информирует о поступлении сообщений руководителя Управления.

10.Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осу­ществляется отделами бухгалтерского учета и отчетности и организации деятельности Управления.

11.Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся в отделе органи­зации деятельности 1 год, после чего подлежат уничтожению.