



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДПР Костромской области)**

ПРИКАЗ

«10» декабря 2021 года № 419

г. Кострома

**Об утверждении порядка работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в департаменте природных ресурсов
и охраны окружающей среды Костромской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими департаменту природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области и руководителями учреждений, подведомственных департаменту природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, 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 в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - департамент).
2. Назначить ответственным за организацию работы «телефона доверия» заместителя начальника отдела правовой и кадровой работы департамента Шутову Любовь Михайловну.
3. Ведущему специалисту 2 разряда отдела государственной экологической экспертизы и экологической безопасности департамента

Малкову Андрею Альбертовичу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Иерусалимского Сергея Вадимовича.

Директор департамента



А.В. Беляев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Костромской области
от «10» декабря 2021 года № 419

Порядок
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
департаменте природных ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области

1. Настоящий Порядок определяет порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее соответственно - «телефон доверия», департамент).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности департамента по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих (далее - государственные служащие) департамента и руководителей учреждений, созданных для выполнения задач, поставленных перед департаментом (далее - руководители подведомственных учреждений), 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 государственных служащих департамента и руководителей подведомственных учреждений;
- 2) конфликта интересов в действиях государственных служащих департамента и руководителей подведомственных учреждений;
- 3) несоблюдения государственным служащими департамента и руководителями подведомственных учреждений ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в помещении отдела правовой и кадровой работы департамента.

6. Прием и запись сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с понедельника по пятницу - с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени с перерывом с 13.00 до 14.00.

7. Ответственный за организацию работы «телефона доверия» при приеме сообщения должен:

1) попросить обратившегося назвать свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, адрес для направления ответа по существу поступившей информации и сообщить о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных государственными служащими департамента, руководителями подведомственных учреждений;

2) разъяснить, что анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий государственных служащих департамента и руководителей подведомственных учреждений не рассматриваются (при необходимости);

3) предупредить, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

8. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня со дня их получения, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в департаменте (далее - Журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляются в виде сообщения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции департамента, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области

ФОРМА

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по
«телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в
департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области

№ п/ п	Дата, время регистраци и обращения	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информац ии)	Адрес, телефон абонента (при наличии информац ии)	Ф.И.О. государств енного гражданско го служащего департамен та, обработав шего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области

ФОРМА

Сообщение
поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия
коррупции в департаменте природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области

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 сообщения:

Сообщение принял _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица,
принявшего сообщение)