



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

П Р И К А З

28.01.2015

№ 55

Москва

Об организации в Роспотребнадзоре
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции

В соответствии с Планом основных организационных мероприятий Роспотребнадзора на 1 квартал 2015 года, утвержденным руководителем Роспотребнадзора, в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Роспотребнадзором, повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Роспотребнадзора и руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роспотребнадзором, запретов, ограничений, обязанностей и требований к служебному поведению, формирования в территориальных органах и организациях Роспотребнадзора нетерпимости к коррупционному поведению **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы в Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.
2. Управлению кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения (А.А. Прониной) организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия».
3. Управлению делами (И.К. Астахов) обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.Ю. Попова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Роспотребнадзора
«28» 01 2015 № 55Порядок работы в Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции

1 Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - соответственно – Роспотребнадзор, «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Роспотребнадзора по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности руководителей территориальных органов Роспотребнадзора и их заместителей, федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Роспотребнадзора (далее - гражданские служащие) и руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роспотребнадзором (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 руководителей территориальных органов Роспотребнадзора и их заместителей, гражданских служащих центрального аппарата Роспотребнадзора и руководителей подведомственных организаций;

2) конфликта интересов в действиях руководителей территориальных органов Роспотребнадзора и их заместителей, гражданских служащих центрального аппарата Роспотребнадзора и руководителей подведомственных организаций;

3) несоблюдения руководителями территориальных органов Роспотребнадзора и их заместителями, гражданскими служащими центрального аппарата Роспотребнадзора, и руководителями подведомственных организаций 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 Роспотребнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения.

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 Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. 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 руководителем территориального органа Роспотребнадзора, его заместителем, гражданским служащим центрального аппарата Роспотребнадзора или руководителем организации, подведомственной Роспотребнадзору. 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».

10. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Роспотребнадзора (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения, 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.

12. Управление кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения:

1) анализирует сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации в Роспотребнадзоре антикоррупционных мероприятий;

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

13. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется Управлением делами.

14. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку работы в Роспотребнадзоре
«телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции,
утвержденному
приказом Роспотребнадзора
от «28» 01 № 55

рекомендуемая форма

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
Роспотребнадзора

№ п/п	Дата, время регистрации сообщения	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Порядку работы в Роспотребнадзоре
«телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции,
утвержденному
приказом Роспотребнадзора
от «28 01» № 55
рекомендуемая форма

Сообщение,
поступившее на «телефон доверия» по вопросам
противодействия коррупции Роспотребнадзора

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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)