



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

1908.1024

№ 151

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о функционировании «телефона доверия»
в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области для сообщения информации о коррупционных
проявлениях**

В целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, обеспечения оперативного реагирования на поступающие обращения о коррупционных проявлениях и создания условий для выявления фактов коррупционных действий сотрудников Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, а также лица, замещающего должность руководителя государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о функционировании «телефона доверия» в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области для сообщения информации о коррупционных проявлениях (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор

Э.Н. Туканова

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

от 19.08.2024 № 151

«Об утверждении Положения о функционировании «телефона доверия» в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области для сообщения информации о коррупционных проявлениях

ПОЛОЖЕНИЕ**о функционировании «телефона доверия» в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области для сообщения информации о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее положение разработано в целях создания условий для сообщения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее – граждане) информации о фактах несоблюдения ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – коррупционные проявления) в действиях государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, (далее – сотрудники Департамента), а также руководителя государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области» (далее – директор учреждения).

2. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников Департамента и директора учреждения (далее – «телефон доверия»), а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.

3. «Телефон доверия» входит в систему мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент).

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Функционирование «телефона доверия» осуществляется круглосуточно.

6. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: (343) 312-00-42 (доб. 11).

7. Примерный текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников Департамента, а также директора государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области». Пожалуйста, после звукового сигнала назовите Ф.И.О., адрес проживания, контактный номер телефона и оставьте Ваше сообщение.».

8. Прием сообщения гражданина, поступающего на «телефон доверия» (далее – сообщение), осуществляется программно-техническим комплексом регистрации информации в автоматическом режиме с записью и направлением излагаемой гражданином информации на адрес электронной почты главного специалиста отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее – ответственный сотрудник).

9. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» обеспечивается ведущим специалистом отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента, в должностные обязанности которого входит обеспечение рабочего состояния компьютерной и организационной техники.

10. Сообщение хранится три года, после чего подлежит уничтожению.

11. Проверка поступления сообщения осуществляется ответственным сотрудником ежедневно в рабочие дни в 10 часов 00 минут.

12. При обнаружении факта поступления сообщения ответственный сотрудник в течение 1 рабочего дня оформляет сообщение на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению и представляет сообщение директору Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Директор) для принятия решения.

13. Решение по результатам рассмотрения сообщения принимается Директором в течение 3 рабочих дней.

14. В зависимости от содержащейся в сообщении информации может быть принято одно из следующих решений:

1) при наличии в сообщении информации о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников Департамента или директора учреждения сообщение направляется в отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента;

2) при наличии в сообщении информации о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, не относящемся к деянию, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

3) при поступлении сообщения, не содержащего информацию, указанную в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, сообщение оставляется без рассмотрения.

15. Сообщение с резолюцией Директора подлежит регистрации в журнале регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших на «телефон доверия», по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Приложение № 1
к Положению о функционировании
«телефона доверия» в Департаменте
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской
области для сообщения информации
о коррупционных проявлениях

Форма

СООБЩЕНИЕ
о коррупционных проявлениях, поступившее на «телефон доверия»

«__» _____ 20__ года при проверке программно-технического комплекса регистрации информации мной установлен факт поступления сообщения на «телефон доверия».

Дата: _____
(указывается дата поступления обращения на «телефон доверия»)

Корреспондент: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место проживания гражданина: _____

_____.
(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:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Регистрационный номер
в журнале регистрации сообщений _____ «__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Положению о функционировании
«телефона доверия» в Департаменте по
развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области
для сообщения информации о
коррупционных проявлениях

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших на «телефон доверия»

Номер строки	Дата поступления сообщения	Информация об адресате	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрения сообщения	Отметка о принятых мерах
1	2	3	4	5	6