

*приказ Министерства культуры Свердловской области «Об организации работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской области» от 24.08.2015 № 274 с изменениями от 10.07.2020 № 316 и от 24.05.2023 № 242*

### **Об организации работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях реализации мер по профилактике коррупции в Свердловской области

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской области (прилагается).

2. Установить, что прием сообщений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время на номер телефона (343) 312-00-06 (доб. 4).

3. Ответственным за работу «телефона доверия» назначить начальника отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области Мажирову Елену Владимировну.

4. Приказ Министерства культуры Свердловской области от 04.04.2013 № 98 «Об организации работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской области» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра культуры Свердловской области Ю.В. Прыткову.

Министр культуры  
Свердловской области

П.В. Креков

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Министерства культуры  
Свердловской области

от 24.08.2015 № 274

«Об организации работы «телефона  
доверия» в Министерстве культуры  
Свердловской области»

**ПОРЯДОК**  
**работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской**  
**области**

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской области (далее – Порядок) определяет регламент работы «телефона доверия» в Министерстве культуры Свердловской области (далее – министерство) в целях противодействия коррупции в министерстве и государственных учреждениях Свердловской области, находящихся в ведении министерства.

2. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам, столкнувшимся с фактами коррупции в министерстве и государственных учреждениях Свердловской области, находящихся в ведении министерства, сообщать по телефону о данных фактах.

3. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение приёма и учёта телефонных сообщений граждан по фактам коррупции в министерстве и государственных учреждениях Свердловской области, находящихся в ведении министерства;

- направление полученных сообщений для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер в Комиссию по противодействию коррупции в министерстве;

- проведение анализа сообщений граждан, поступивших по «телефону доверия», их обобщение.

4. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» [www.mkso.ru](http://www.mkso.ru) в подразделе «Противодействие коррупции» раздела «Министерство».

5. Номер телефона министерства, на который осуществляется приём сообщений граждан по «телефону доверия», устанавливается приказом министерства.

6. Учёт и предварительную обработку поступающих на «телефон доверия» обращений осуществляет работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия» приказом министерства.

7. Работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия», обеспечивает своевременный прием и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан.

Для регистрации и учета поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан оформляется Журнал учета обращений граждан, поступивших на «телефон доверия» министерства (далее – Журнал), в который заносится следующая информация:

- 1) дата и время поступления обращения;
- 2) сведения о заявителе;
- 3) суть обращения.

Журнал хранится у работника, назначенного ответственным за работу «телефона доверия».

8. Сообщения, поступающие на «телефон доверия», вносятся в электронную систему регистрации обращений граждан в установленном в министерстве порядке.

9. Еженедельно работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия», готовит отчет о поступивших сообщениях и направляет их председателю Комиссии по противодействию коррупции в министерстве.

10. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о фактах коррупции, не относящиеся к компетенции министерства или государственных учреждений Свердловской области, находящихся в ведении министерства, об этом сообщается позвонившему.

11. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия», предоставляет аналитическую справку о сообщениях, поступивших на «телефон доверия», председателю Комиссии по противодействию коррупции в министерстве.

12. Государственные гражданские служащие министерства, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

13. Полученные обращения на «телефон доверия» подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.