

ПОРЯДОК**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

«Телефон доверия» функционирует круглосуточно в режиме автоматического приема сообщений.

Работа с сообщениями, поступившими на «телефон доверия», осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, Федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

По «телефону доверия» принимается и рассматривается указанная в сообщениях граждан и юридических лиц информация о фактах коррупционных проявлений в действиях лиц, замещающих государственные должности Калининградской области и муниципальные должности в Калининградской области; государственных гражданских служащих Калининградской области; муниципальных служащих Калининградской области; руководителей организаций, подведомственных органам государственной власти Калининградской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области.

Сообщения, поступившие на «телефон доверия», прослушиваются ответственным сотрудником Службы в рабочее время один раз в день.

Поступившее на «телефон доверия» сообщение от гражданина должно содержать фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон гражданина и изложение сути сообщения, сообщение от организации – наименование, адрес местонахождения организации, фамилию, имя, отчество лица, представляющего информацию, контактный телефон.

Данные о требованиях к представляемой в сообщении информации содержатся в записи автоинформатора.

Поступающие на «телефон доверия» сообщения, соответствующие предъявляемым выше требованиям к содержанию, оформляются ответственным Сотрудником по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку, не позднее следующего рабочего дня с момента их поступления подлежат регистрации в журнале регистрации входящей документации и вносятся в журнал, форма которого предусмотрена Приложением № 2 к настоящему Порядку.

Сообщения с информацией, поступающей по телефону доверия, не соответствующей предъявляемым требованиям к ее содержанию, то есть не содержащей данных о фактах коррупционных проявлений, данных, указанных в пунктах 7, 9 настоящего Порядка, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, передавшего сообщение), не оформляются и не регистрируются.

При наличии в сообщении вопросов по компетенции Службы обращение рассматривается непосредственно в Службе. Обращение,

содержащие вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Службы, направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу для рассмотрения по компетенции.

Ответ на обращение, направленный заявителю органом – исполнителем, является ответом на сообщение, поступившее на «телефон доверия».

Сообщения, поступившие на «телефон доверия» и оформленные по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку, и журнал, форма которого предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Порядку, хранятся пять лет, после чего подлежат уничтожению.

Аудиозаписи сообщений хранятся в течение одного года на сервере аппарата Правительства Калининградской области, после чего подлежат уничтожению (стиранию).

Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и (или) личных целях, не допускается.

Использование и распространение информации о персональных данных и частной жизни граждан, ставшей известной в связи с телефонными сообщениями на «телефон доверия», не допускается.