

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «22» сентября 2017 г.

№ 108

**Об организации работы
телефона «горячей линии» и электронной почты
по вопросам противодействия коррупции**

В целях своевременного предупреждения и выявления коррупционных правонарушений, повышения уровня взаимодействия с гражданами и представителями общественных организаций по вопросам противодействия коррупции:

1. Утвердить Положение о телефоне «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Порядок приема электронных сообщений по вопросам противодействия коррупции на официальный сайт Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета
правопорядка и безопасности



А.Н.Степин

Утверждено
распоряжением Комитета
правопорядка и безопасности
Ленинградской области
от « 22 » сентября 2017 года № 108
(приложение 1)

Положение
о телефоне «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в
Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, регистрации и рассмотрения поступивших в Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее - Комитет) по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (далее - «горячая линия») сообщений физических, юридических и должностных лиц о нарушении законодательства, свидетельствующих о наличии коррупционной составляющей.

2. «Горячая линия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения оперативной информации о нарушении законодательства о противодействии коррупции, допускаемых должностными лицами Комитета, руководителями государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных Комитету (далее - руководитель учреждения), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Ответственным лицом за организацию работы «горячей линии» (далее - ответственное лицо) является консультант отдела правового обеспечения.

В период отсутствия консультанта отдела правового обеспечения обязанности ответственного лица исполняет иной работник отдела правового обеспечения, назначенный начальником отдела.

4. По «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и руководителей государственных учреждений;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и руководителей учреждений;

3) несоблюдение гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных законодательством.

5. Сообщение, направленное на «горячую линию», в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес электронной почты или почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, а также суть предложения, жалобы или заявления.

6. «Горячая линия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащена системой записи поступающих сообщений (функция «голосовая почта»).

7. Время приема одного сообщения в режиме работы «голосовой почты» составляет не более 5 минут.

8. Все сообщения, поступившие на «горячую линию», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению ответственным лицом в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших на «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции в Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее - Журнал), форма которого установлена приложением 1 к настоящему Положению.

Журнал прошивается, пронумеровывается и хранится в Комитете в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

9. Полученная информация ответственным лицом докладывается начальнику отдела правового обеспечения не позднее 10.00 часов следующего рабочего дня с приложением доклада председателю Комитета или замещающему его лицу по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению для принятия решения по сообщению.

10. Председатель Комитета определяет работника Комитета, ответственного за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения и проведение проверки содержащейся в нем информации.

11. Рассмотрение сообщений производится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

12. Информация о порядке функционирования «горячей линии» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Ответственное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по «горячей линии» сведений в соответствии с действующим законодательством.

14. Использование «горячей линии» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

15. Сообщения, поступившие на «горячую линию», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Положению
о телефоне «горячей линии»...

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших на «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции в Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. ответственного лица, обработавшего сообщение	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. заявителя (при наличии информации)	Адрес, телефон заявителя (при наличии информации)	Принятые меры

Утвержден
распоряжением Комитета
правопорядка и безопасности
Ленинградской области
от « 22 » сентября 2017 года № 108
(приложение 2)

**Порядок
приема электронных сообщений по вопросам противодействия
коррупции на официальный сайт Комитета правопорядка и безопасности
Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила приема, регистрации и рассмотрения поступивших на выделенный адрес электронной почты Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области kpb_nocorruption@lenreg.ru (далее - «электронная почта», Комитет) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») сообщений физических, юридических и должностных лиц о нарушении законодательства, свидетельствующем о наличии коррупционной составляющей.

2. «Электронная почта» создана в целях получения оперативной информации от граждан и организаций о нарушении законодательства о противодействии коррупции, допускаемых должностными лицами Комитета, руководителями государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных Комитету (далее - руководитель учреждения), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Прием электронных сообщений обеспечивается в круглосуточном режиме.

Ответственным лицом за организацию работы с «электронной почтой» (далее - ответственное лицо) является консультант отдела правового обеспечения.

В период отсутствия консультанта отдела правового обеспечения обязанности ответственного лица исполняет иной работник отдела правового обеспечения, назначенный начальником отдела.

4. На «электронную почту» направляются сообщения, содержащие информацию о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и руководителей государственных учреждений;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и руководителей учреждений;

3) несоблюдение гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных законодательством.

5. В сообщении, направленном на «электронную почту», в обязательном порядке заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в

письменной форме, а также излагает суть предложения, заявления или жалобы.

6. Все сообщения, поступившие на «электронную почту», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению ответственным должностным лицом в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших на «электронную почту» по вопросам противодействия коррупции в Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее - Журнал), форма которого установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

Журнал прошивается, пронумеровывается и хранится в Комитете в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

7. Полученная информация докладывается ответственным должностным лицом начальнику отдела правового обеспечения не позднее 10.00 часов следующего рабочего дня после обработки сообщения с приложением доклада председателю Комитета или замещающему его лицу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку для принятия решения по сообщению.

8. Председатель Комитета определяет работника Комитета, ответственного за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения и проведение проверки содержащейся в нем информации.

9. Рассмотрение сообщений производится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

10. Информация о Порядке приема сообщений на «электронную почту» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

11. Ответственное должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных на «электронную почту» сведений в соответствии с действующим законодательством.

12. Файлы с сообщениями, поступившими на «электронную почту», хранятся 1 год на компьютере ответственного должностного лица, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Порядку приема
электронных сообщений...

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений, полученных на
электронную почту по вопросам противодействия коррупции
Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области

№ п/п	Дата, время поступле ния	Ф.И.О. уполномоченного лица, обработавшего сообщение	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. заявителя (при наличии информации)	Адрес, телефон, электронная почта заявителя	Принятые меры

