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

**ПРИКАЗ
от 29 апреля 2020 г. N 258**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
В РОСПОТРЕБНАДЗОРЕ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

В целях совершенствования организации работы "телефона доверия", повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Роспотребнадзора запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению и в целях реализации антикоррупционных **мероприятий**, проводимых Роспотребнадзором, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** работы в Роспотребнадзоре "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции.

2. Управлению кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы (Пронина А.А.) организовать работу с сообщениями, поступающими по "телефону доверия":

2.1. Определить из числа федеральных государственных гражданских служащих отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы ответственного за организацию работы "телефона доверия" в соответствии с утвержденным **Порядком**;

2.2. Обеспечить техническое сопровождение функционирования "телефона доверия".

3. Признать утратившими силу приказы Роспотребнадзора от 28 января 2015 г. **N 55** "Об организации в Роспотребнадзоре "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции" и от 19 сентября 2019 г. **N 724** "О внесении изменений в приказ Роспотребнадзора от 28 января 2015 г. **N 55** "Об организации в Роспотребнадзоре "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
А.Ю.ПОПОВА

Приложение

Утверждено
приказом Роспотребнадзора
от 29.04.2020 N 258

ПОРЯДОК 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 - 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 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, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы.

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".

7. Сообщения, за исключением сообщений, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка, 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 N 1](#) к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку.

8. Сообщения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к компетенции отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы, анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, сообщения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, аудиозапись которых неразборчива (непонятна) или не позволяет определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не регистрируются в [Журнале](#) и не рассматриваются.

9. Ответственный за организацию работы "телефона доверия" гражданский служащий отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы:

1) фиксирует все сообщения на бумажном носителе с обязательным указанием времени и даты, поступившего сообщения, а также по возможности фамилию, имя, отчество (при его наличии) звонившего и краткое содержание сообщения;

2) при наличии в сообщениях сведений, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, информирует о поступлении сообщения начальника Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы, которым принимается решение о дальнейшем порядке рассмотрения сообщения, содержащего сведения, указанные в

пункте 3 настоящего Порядка.

10. Специалисты Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы, ответственные за техническое сопровождение функционирования "телефона доверия", осуществляют перенос файлов аудиозаписи сообщений, поступивших на "телефон доверия", на персональный компьютер ответственного за организацию работы "телефона доверия" гражданского служащего отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и административной работы, не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанных сообщений.

11. Аудиозаписи, поступившие на "телефон доверия", хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 1
к Порядку работы в Роспотребнадзоре
"телефона доверия" по вопросам
противодействия коррупции,
утвержденному приказом Роспотребнадзора
от 29.04.2020 N 258

рекомендуемая форма

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

N 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 N 2
к Порядку работы в Роспотребнадзоре

"телефона доверия" по вопросам
противодействия коррупции,
утвержденному приказом Роспотребнадзора
от 29.04.2020 N 258

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 определен и/или гражданин номер
телефона не сообщил)

