



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

**П Р И К А З**

19.09.2019

№ 724

Москва

[ О внесении изменений в приказ  
Роспотребнадзора от 28 января  
2015 г. № 55 «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,  
**п р и к а з ы в а ю:**

Внести изменения в приказ Роспотребнадзора от 28 января 2015 г. №55 «Об организации в Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции» согласно приложению.

Руководитель



А.Ю. Попова

Приложение

Утверждено  
приказом Роспотребнадзора  
от 19.09.2019 № 724

Изменения,  
в приказ Роспотребнадзора от 28 января 2015 г. №55 «Об организации в  
Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам противодействия  
коррупции»

1. В пункте 2 приказа и далее по тексту слова: «Управлению кадров, последипломного образования и гигиенического воспитания населения (А.А. Прониной)» заменить словами: «Управлению кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования (Пронина А.А.)».

2. Приказ дополнить подпунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Определить из числа федеральных государственных гражданских служащих отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования ответственного за организацию работы «телефона доверия» в соответствии с утверждённым Порядком.».

3. В пункте 3 приказа слова: «Управлению делами (И.К. Астахов)» заменить словами: «Управлению административно-документационного обеспечения (Агафонов С.В.)».

4. В Порядке работы в Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, утверждённом приказом Роспотребнадзора от 28 января 2015 г. №55:

4.1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Сообщения, за исключением сообщений, указанных в пункте 11 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 № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования, 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.».

4.3. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Ответственный за организацию работы «телефона доверия» гражданский служащий отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования:

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 последипломного образования, которым принимается решение о дальнейшем порядке рассмотрения сообщения, содержащего сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.».

4.4. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Специалисты Управления административно-документационного обеспечения, 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 последипломного образования, не позднее трёх рабочих дней со дня поступления указанных сообщений.».