



КонсультантПлюс

Приказ Росрыболовства от 20.11.2015 N 858
"Об организации работы "телефона доверия"
по вопросам противодействия коррупции в
Федеральном агентстве по рыболовству"
(вместе с "Порядком работы "телефона
доверия" по вопросам противодействия
коррупции в Федеральном агентстве по
рыболовству")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 16.10.2025

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

ПРИКАЗ
от 20 ноября 2015 г. N 858

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ ПО РЫБОЛОВСТВУ

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Федеральным агентством по рыболовству, повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Росрыболовства, руководителями территориальных органов Росрыболовства и их заместителями и руководителями организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по рыболовству, запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в Федеральном агентстве по рыболовству.
2. Отделу государственной службы и кадров (К.Н. Тареев) организовать работу с обращениями, поступающими по "телефону доверия".
3. Административному управлению (А.В. Романович) обеспечить техническое сопровождение функционирования "телефона доверия".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росрыболовства Я.А. Багрову.

Заместитель Министра
сельского хозяйства
Российской Федерации -
руководитель Федерального
агентства по рыболовству
И.В.ШЕСТАКОВ

Приложение
к приказу Росрыболовства
от 20 ноября 2015 г. N 858

ПОРЯДОК
РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ

КОРРУПЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ ПО РЫБОЛОВСТВУ

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в Федеральном агентстве по рыболовству (далее - "телефон доверия").

2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами и организациями, созданный для получения дополнительной информации в целях совершенствования деятельности Росрыболовства по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Росрыболовства, руководителей территориальных органов Росрыболовства и их заместителей (далее - гражданские служащие) и руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росрыболовством (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 гражданских служащих центрального аппарата Росрыболовства, руководителей территориальных органов Росрыболовства и их заместителей и руководителей подведомственных организаций;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих центрального аппарата Росрыболовства, руководителей территориальных органов Росрыболовства и их заместителей и руководителей подведомственных организаций;

3) несоблюдения гражданскими служащими центрального аппарата Росрыболовства, руководителями территориальных органов Росрыболовства и их заместителями и руководителями подведомственных организаций ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" размещается на официальном сайте Росрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "противодействие коррупции".

5. "Телефон доверия" функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих сообщений.

Текст сообщения, воспроизводимый в автоматическом режиме при соединении с абонентом: "Здравствуйте! Вы позвонили по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции Росрыболовства. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. После звукового сигнала назовите Ваши фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, контактный телефон и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных гражданским служащим центрального аппарата Росрыболовства, руководителем территориального органа Росрыболовства, его заместителем или руководителем подведомственной организации. Анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий вышеназванных лиц, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении

преступления".

6. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к информации о фактах, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших по "телефону доверия", от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Федеральном агентстве по рыболовству (далее - Журнал), но не рассматриваются.

7. Обращения, поступающие по "телефону доверия", рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - структурное подразделение), в служебные обязанности которого входит обеспечение деятельности "телефона доверия":

- ежедневно в рабочие дни ведет мониторинг поступившей информации;
- фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
- регистрирует обращение в Журнале, форма которого предусмотрена [приложением N 1](#) к настоящему Порядку, и оформляется по форме, предусмотренной [приложением N 2](#) к настоящему Порядку.
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, информирует о поступлении указанного обращения руководителя Росрыболовства либо лицо, им уполномоченное, не позднее следующего дня с момента регистрации;
- анализирует и обобщает обращения, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Росрыболовстве и подведомственных организациях.

9. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Использование "телефона доверия" не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

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

Приложение N 1
к Порядку работы "телефона доверия"
по вопросам противодействия

коррупции в Росрыболовстве
от 20 ноября 2015 г. N 858

Журнал
регистрации сообщений, поступивших по "телефону доверия",
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в Федеральном агентстве по рыболовству

П./н.	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержа ние обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. государствен ного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение N 2
к Порядку работы "телефона доверия"
по вопросам противодействия
коррупции в Росрыболовстве
от 20 ноября 2015 г. N 858

Форма обращения,
поступившего на "телефон доверия" по вопросам противодействия
коррупции федерального агентства по рыболовству

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 определился
и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений _____

Дата регистрации обращений " __ " _____ 20__ г.
