



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24.01.2019

№ 56

г. Ярославль

Об организации работы
телефона доверия
«Антикоррупция»

С целью обеспечения реализации требований законодательства о противодействии коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области и подведомственных департаменту организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

2. Установить телефон доверия «Антикоррупция» в отделе по кадровым, организационным и правовым вопросам департамента (каб. 310).

3. Назначить ответственными:

- за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» заместителя начальника отдела по кадровым, организационным и правовым вопросам Швецову Ольгу Анатольевну, в период её отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) начальника отдела по кадровым, организационным и правовым вопросам Быкову Марину Николаевну;

- за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» главного специалиста информационно-методического отдела Рыжкова Алексея Владимировича, в период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) заместителя начальника информационно-методического отдела Дворникова Михаила Валентиновича.

4. Начальнику информационно-методического отдела Соколову С.П. обеспечить размещение информации о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Начальнику отдела по кадровым, организационным и правовым вопросам Быковой М.Н. обеспечить размещение информации о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» на стенде департамента.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента М.Б. Быкова

Директор департамента

Л.М. Андреева

Приказ подготовил
Заместитель начальника
отдела по кадровым, организационным
и правовым вопросам

О.А. Швецова

Согласовано:
Первый заместитель директора департамента
_____ Д.В. Аминов

Заместитель директора департамента
_____ М.Б.Быков

Начальник отдела по кадровым, организационным
и правовым вопросам

_____ М.Н. Быкова

Начальник информационно-методического отдела

_____ С.П. Соколов

УТВЕРЖДЕН
приказом директора департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от _____ № _____

График
приема заполненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей государственных гражданских служащих
департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской
области

№ п/п	Структурное подразделение департамента	Сроки приема сведений