



П Р И К А З

№ 64

Б О Е Р Ы К

«31» 05 2013г.

Об организации работы «телефона доверия»

В целях организации работы по противодействию коррупции в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о «телефоне доверия» (приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приема, регистрации и рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, поступивших на "телефон доверия" Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, содержащих информацию о проявлениях коррупции (приложение № 2).

3. Начальнику отдела кадров (И.Н. Никитиной) обеспечить бесперебойное функционирование "телефона доверия".

4. Назначить ответственным лицом за прием и регистрацию обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан Рязяпову Г.Р., ведущего специалиста – эксперта отдела кадров.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С.А. Крайнов

Утверждено
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 31 » 05 2013 г.
№ 64

Положение о «телефоне доверия»

Целью организации работы «телефона доверия» является установление обратной связи Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее – Инспекция) с гражданами и юридическими лицами, предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении государственных функций, возложенных на Инспекцию, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Инспекции, обеспечивающих его деятельность с привлечением к ответственности должностных лиц, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны гражданских служащих, граждан и юридических лиц.

Телефон доверия: 8(843) 236-93-66

Режим работы "телефона доверия":

Для обеспечения бесперебойной работы «телефона доверия» в режиме восьми часового рабочего времени предоставляется отдельная линия связи с подключенной услугой определителя номера.

Ответственный сотрудник в ходе приема сообщений по «телефону доверия» лично принимает поступающие звонки граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений в следующем режиме:

понедельник - четверг с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 18.00;

пятница с 09.00 до 12.00 и с 12.45 до 15.00.

Утверждено
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 31 » 05 20 13 г.
№ 64

Положение

о порядке приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «телефон доверия» Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, содержащих информацию о проявлениях коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок работы «телефона доверия», установленного в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - Инспекция), регламентирует действия по организации приема, регистрации, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о нарушении требований к служебному поведению, проявлениях коррупции в Инспекции.

2. Целью организации работы «телефона доверия» является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении государственных функций, возложенных на Инспекцию посредством приема сообщений и установление обратной связи Инспекции с гражданами и юридическими лицами, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), обеспечивающих её деятельность с привлечением к ответственности должностных лиц, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны гражданских служащих, граждан и юридических лиц.

3. Информация о «телефоне доверия» и порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях размещается на Интернет - сайте Инспекции.

4. Для непосредственного приема сообщений по «телефону доверия» приказом начальника Инспекции назначается ответственный сотрудник (далее - ответственный сотрудник).

6. Ответственный сотрудник в ходе приема сообщений по «телефону доверия» лично принимает поступающие звонки граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений в следующем режиме:

понедельник - четверг с 9.00 до 12.00 и с 12.45 до 18.00;

пятница с 09.00 до 12.00 и с 12.45 до 15.00.

При ответе на телефонные звонки ответственный сотрудник обязан:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
сообщить позвонившему о том, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами Инспекции;
предложить гражданину изложить суть вопроса;
сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

7. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях. При поступлении сообщения, поступившие на «телефон доверия», оформляется карточка устного обращения (приложение № 1), и регистрируется в Журнале регистрации сообщений, принятых по «телефону доверия».

8. Еженедельно ответственный сотрудник готовит информацию о поступивших за неделю сообщениях о фактах коррупции и направляет ее начальнику Инспекции и председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Республики Татарстан в Инспекции для вынесения в 3-х дневный срок решения о проверке этой информации.

9. Гражданские служащие Инспекции, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за сохранность конфиденциальных сведений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщившем такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, однако предметом проверки и рассмотрения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Республики Татарстан в Инспекции быть не могут.

Если в таком сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщения в течение суток направляются председателем Комиссии в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Приложение № 1

Приложение
 к Положению о порядке приема,
 регистрации и рассмотрения обращений
 граждан и юридических лиц,
 поступивших на «телефон
 доверия» Государственной жилищной
 инспекции Республики Татарстан,
 содержащих информацию о проявлениях
 коррупции, утвержденного приказом
 начальника Государственной жилищной
 инспекции Республики Татарстан от
 «31» 05 2013 г.
 № 64

Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан

« » 20

№

Карточка обращения

Фамилия, имя и отчество гражданина, обратившегося по «телефону доверия»	
Адрес, контактный телефон гражданина, обратившегося по «телефону доверия»	
Краткое содержание обращения	
Виза руководителя, заместителя руководителя, председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Инспекции)	
Результат рассмотрения (или кому поручено исполнение)	
Контрольный срок	
Примечание	