



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

Челябинск

19 сентября 2017г

№ П/502

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Управлении Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии
по Челябинской области**

В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее – Управление), правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, а также обеспечения обратной связи с гражданами и организациями, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее – Положение).

2. Назначить ответственным за организацию работы «телефона доверия» Зубова А.Б. – заместителя начальника отдела государственной службы и кадров (на период отсутствия Чемяков М.В. – специалист-

эксперт отдела государственной службы и кадров), внести изменения и дополнения в их должностные регламенты.

3. Заместителю начальника отдела государственной службы и кадров Зубову А.Б. обеспечить прием и оформление обращений, поступивших от граждан и организаций по «телефону доверия», в соответствии с требованиями Положения.

4. Начальнику отдела материально-технического обеспечения Киселеву М.А. обеспечить функционирование «телефона доверия» в круглосуточном автоматическом режиме с системой записи и долгосрочного хранения поступающих обращений и функцией «автоответчик».

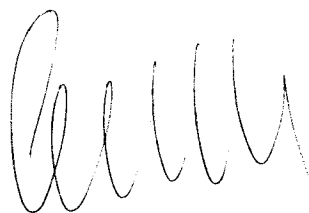
5. Помощнику руководителя Шариповой Н.В. организовать размещение информации о «телефоне доверия» на региональном блоке официального сайта Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и региональных средствах массовой информации.

6. Начальникам отделов Управления разместить в общедоступных служебных помещениях и помещениях для приема граждан на информационных стендах информацию о работе «телефона доверия» Росреестра и Управления.

7. Признать утратившим силу приказ Управления от 13.06.2013 № П/206 «Об организации работы «телефона доверия» Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



О.Ф. Смирных

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Федеральной
службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Челябинской области
от «19» ~~сентября~~ сентября 2017 г. № 17/502

**Положение
об организации работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Управлении Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии
по Челябинской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее – Управление).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Управления Росреестра по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Управления, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Номером «телефона доверия» Управления является номер (351) 237-94-51.

4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих;
- конфликта интересов в действиях (бездействии) гражданских служащих;
- несоблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, в отношении которых законодательством Российской Федерации такие запреты и ограничения установлены.

5. «Телефон доверия» функционирует ежедневно, круглосуточно, без выходных и перерывов, в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчика»).

6. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом:

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Управлении Росреестра по Челябинской области. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свои фамилию, имя, отчество,

должность (при наличии), представляемую организацию (при наличии) и изложите Ваше обращение о фактах коррупции и иных нарушений законодательства о противодействии коррупции, совершенных гражданскими служащими Управления. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий гражданских служащих Управления Росреестра по Челябинской области, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу обращения сообщите свои номер телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

7. Обращения, поступившие по «телефону доверия», не касающиеся коррупционных действий гражданских служащих Управления, анонимные обращения (без указания фамилии, имени гражданина, направившего обращение), обращения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, а также обращения, аудиозапись которых не разборчива и не понятна, не регистрируются и не рассматриваются.

8. Все обращения о фактах коррупции и иных нарушений законодательства о противодействии коррупции, совершенных гражданскими служащими Управления, поступившие: по «телефону доверия» не позднее следующего рабочего дня с момента их поступления оформляются докладной запиской (приложение № 1 к настоящему Положению) и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее – Журнал; приложение № 2 к настоящему Положению).

9. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются гербовой печатью.

10. «Телефон доверия» устанавливается в отделе государственной службы и кадров Управления, гражданские служащие которого:

- организуют работу «телефона доверия»;
- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- регистрируют обращение в Журнале;
- докладывают обращение руководителю Управления;
- обобщают и анализируют обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Управлении.

11. Дальнейшее рассмотрение обращения, поступившего по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Информация о результатах рассмотрения обращения, поступившего по «телефону доверия», в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока его рассмотрения направляется ответственным исполнителем отдела аппарата Управления в отдел государственной службы и кадров Управления для учета, обобщения и анализа.

13. Гражданские служащие и работники, получившие доступ к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

15. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся один год, после чего автоматически удаляются из программы.

Приложение № 1
к Положению об организации работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Управлении
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Челябинской области

Руководителю Управления
Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
по Челябинской области

(инициалы и фамилия)

Докладная записка

Докладываю Вам, что «___» _____ 20__ г. в «___» час. «___» мин.
по «телефону доверия» Управления (351) 237-94-51 поступило голосовое
обращение следующего содержания:

« _____

_____».

Информация о поступлении данного обращения зарегистрирована в
Журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по
«телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Управлении,
«___» _____ 20__ г. за № _____.

Начальник отдела
государственной службы и кадров

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Положению об организации работ
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Управлении
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Челябинской области

Журнал

**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия
коррупции в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
по Челябинской области**

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. гражданина, наименование организации	Адрес, телефон гражданина, адрес и телефон организации	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. гражданского служащего, зарегистрировавшего обращение, дата, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7