

**Управление государственного жилищного надзора**

**Карачаево-Черкесской Республики**

**ПРИКАЗ**

02.02.2017 г. Черкесск № 5-п

Об утверждении Положения о «телефоне доверия»

Управления государственного жилищного надзора

Карачаево-Черкесской Республики

Во  исполнение Указа Президента Карачаево-Черкесской Республики от 02.12.2010         № 241 «Об утверждении Положения о «телефоне доверия» в Администрации Президента Карачаево-Черкесской Республики и исполнительных органах государственной власти Карачаево-Черкесской Республики для сообщения о фактах коррупционной направленности», в целях совершенствования работы с обращениями граждан и организаций в Управлении государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики  по вопросам противодействия коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить [Положение](http://oxotnadzor.ru/load/protivodejstvie_korrupcii/nezavisimaja_ehkspertiza/prikaz_ob_utverzhdenii_polozhenija_o_telefone_doverija/blog/prikaz_ob_utverzhdenii_polozhenija_o_telefone_doverija/2011-02-18-6#sub_10000) о «телефоне доверия» Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской республики (далее – «телефон доверия») согласно приложению.

2. Назначить консультанта отдела лицензионного контроля Мхце Мариетту Аминовну ответственным за обработку информации, поступающей по «телефону доверия», внести соответствующие изменения в должностной регламент.

3.Ответственному должностному лицу Управления организовать регистрацию обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», в специальном журнале;

- обеспечить публикацию об установке «телефона доверия» в СМИ а также на сайте Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики»

3. Признать утратившим силу приказ от 14.01.2015 № 9-п «Об утверждении Положения о «телефоне доверия» Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления Х-М. Я. Таушунаев

**Приложение  к приказу**

**Управления  государственного жилищного надзора**

**Карачаево-Черкесской Республики**

**от 02.02.2017 № 5**

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики

1. «Телефон доверия» Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление) и (далее – «телефон доверия») - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Управления, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Управления, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. «Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении Управления (каб. № 276).

3. Режим функционирования «телефона доверия»- круглосуточно.

4. Сбор и предварительная обработка поступающих на «телефон доверия» сведений осуществляются консультантом отдела лицензионного контроля Управления.

5. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен функциями автоответчика, записи поступающих сообщений.

6. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте!

Вы позвонили по «телефону доверия» Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики для приема сообщений по фактам коррупционной направленности. Пожалуйста, назовите свои фамилию, имя и отчество и почтовый адрес для возможности направления ответа на Ваше обращение. Сообщите информацию о фактах коррупционной направленности, с которыми Вы столкнулись. Конфиденциальность переданных Вами сведений гарантируется. Просьба сообщить Вашу информацию после звукового сигнала».

7. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.

8. Прохождение информации по «телефону доверия» контролируется в режиме прослушивания сообщений.

9. Учет и регистрация сообщений ведется в Журнале регистрации обращений граждан и организаций поступившие по «телефону доверия» Управления, оформленному согласно [приложению](http://oxotnadzor.ru/load/protivodejstvie_korrupcii/nezavisimaja_ehkspertiza/prikaz_ob_utverzhdenii_polozhenija_o_telefone_doverija/blog/prikaz_ob_utverzhdenii_polozhenija_o_telefone_doverija/2011-02-18-6#sub_1000) 1 к настоящему Положению.

10. Перечень сведений, принимаемых «телефоном доверия»:

10.1. Сообщения о коррупционных проявлениях в деятельности гражданских служащих Управления.

10.2. Предложения о мерах по совершенствованию деятельности Управления.

11. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших такие сведения вносятся в Журнал регистрации обращений, принимаются к сведениям, но не рассматриваются. Если в таком сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом либо совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие сообщения в течение суток передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Расшифровка полученных сообщений с магнитофонных записей осуществляется ежедневно уполномоченным должностным лицом Управления, регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан и организаций поступившие по «телефону доверия» в Управление.

  13. По поступившим и зарегистрированным сообщениям уполномоченным должностным лицом Управления ежедневно формируются карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия» (далее – карточка учета сообщений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

14. Карточки учета сообщений, содержащие информацию о нарушении требований к служебному поведению, направляются для рассмотрения в Комиссию Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. Карточки учета сообщений, содержащие информацию о нарушении служебной дисциплины, передаются в Управление для принятия по ним решения.

16. Карточки учета сообщений, содержащие информацию о нарушении антикоррупционного законодательства, не являющимся преступлением либо административным правонарушением, направляются для рассмотрения в межведомственный координационный совет Карачаево-Черкесской Республики по противодействию коррупции.

17. Сообщения, содержащие сведения о преступлениях и административных правонарушениях, направляются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. О результатах рассмотрения обращений заявитель информируется в письменной форме   в течение 30 календарных дней с даты поступления обращения на «телефон доверия».

19. Гражданские служащие Управления, работающие с информацией «телефона доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Начальник Управления Х-М. Я. Таушунаев

**Приложение 1 к** [**положению**](#sub_1000)

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Время | ФИО сотрудника, обработавшего сообщение, подпись | Краткое содержание сообщения | ФИО (наименование организации) абонента при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2 к** [**положению**](#sub_1000)

**Карточка учета   
информации, поступившей по "телефону доверия"**

**Регистрационный номер: Дата регистрации:**

**Абонент:**

**Содержание:**

**Кто принял:**

**Кому передано:**

**Дата передачи:**

**Кому поручено исполнение:**

**Резолюция:**

**Срок ответа:**

**Содержание ответа:**

**Отметка об исполнении:**

**Подпись исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**