



ПРИКАЗ

31.10.2013

г. Казань

БОЕРЫК

643-к

Об организации функционирования «Телефона доверия»

В целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц министерства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент функционирования «Телефона доверия» по фактам коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Начальнику управления информационно-аналитической деятельности Юранцу В.Ч:

- обеспечить установку «Телефона доверия», оборудованного автоответчиком, с возможностью записи телефонных разговоров и хранения записей в течение 1 года, в кабинете № 107 ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- разместить баннер «Телефона доверия» 8(843)264-34-69 на главной странице официального сайта министерства.

3. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Петрову А.В. организовать функционирование «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.

4. Ответственным за ведение журнала учета сообщений на «Телефон доверия» по фактам коррупционных правонарушений назначить ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Петрова А.В.

5. Приказ от 23.11.2011 № 486-п Об организации функционирования «Телефона доверия» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Камалова Р.И.

Министр

А.Г. Сидоров

Регламент функционирования «Телефона доверия» Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

1. «Телефон доверия» Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее - Министерство) и (далее - «Телефон доверия») дополнительный канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Министерства, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
«Телефон доверия» устанавливается в кабинете ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы и кадров (каб. № 107).
2. Номер «Телефона доверия» размещается на интернет - сайте Министерства, а также на информационном стенде «Антикоррупционный вестник».
3. Режим функционирования «телефона доверия» - круглосуточный.
4. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен функциями автоответчика, записи поступающих сообщений, а также в режиме непосредственного приема сообщений оператором.
- Прием сообщений граждан по «Телефону доверия» осуществляется ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений в рабочее время с 09⁰⁰ часов до 12⁰⁰ часов, с 13⁰⁰ часов до 18⁰⁰ час с понедельника по пятницу на телефонный номер 264-34-69. В остальное время сообщения принимаются в автоматическом режиме.
5. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте! Вас приветствует автоответчик. Вы позвонили по «Телефону доверия» Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан для приема сообщений по фактам коррупционной направленности. Пожалуйста, назовите свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, домашний адрес и передайте сообщение после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Ваше сообщение будет рассмотрено. Спасибо за звонок!».
6. Учет, регистрацию и предварительную обработку поступающих на «Телефон доверия» сообщений осуществляет ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений. При ответе на телефонные звонки ответственный сотрудник обязан:
 - назвать свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон, изложить суть сообщения;
 - сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случае если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупционных правонарушений, позвонившему гражданину необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений.

7. По мере поступления сообщений на «Телефон доверия» ответственный сотрудник ежедневно в рабочие дни регистрирует их в «Журнале учета сообщений граждан на «Телефон доверия» по фактам коррупционных правонарушений» (далее - Журнал учета сообщений граждан).

Журнал учета сообщений граждан прошивается, пронумеровывается и подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

Журнал учета сообщений граждан должен иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер сообщения;
- дата, время его получения;
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
- адрес гражданина и номер его контактного телефона;
- краткое содержание сообщения;
- кому поручено рассмотрение информации для принятия мер реагирования;
- отметка о принятии по сообщению решения и информированию обратившегося гражданина.

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

9. Информация, представленная по «Телефону доверия» и содержащая сведения указанные в п. 9, оформляется ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений на бумажном носителе и представляется на рассмотрение министра.

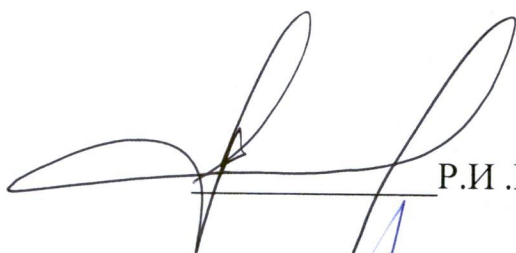
10. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших такие сведения вносятся в Журнал регистрации обращений, принимаются к сведению, но не рассматриваются.

11. Гражданские служащие Министерства, 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»


Использование «Телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, Запрещено.

Согласовано:


Первый заместитель министра


_____ Р.И. Камалов


Начальник управления
информационно-аналитической
деятельности


_____ В.Ч. Юранец

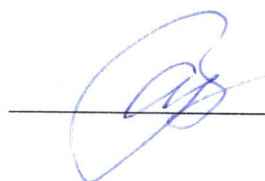
Начальник отдела
государственной службы и кадров


_____ Ш.К. Салимгареев

Начальник
отдела правового обеспечения


_____ В.А. Тронин

Ведущий советник отдела государственной
службы и кадров - ответственный за работу
по профилактике коррупционных и иных
правонарушений


_____ А.В. Петров

Корректор



_____ З.Х. Рахматуллина