



**ПРИКАЗ**

30.06.2017

**БОЕРЫК**

№ 137-09

г.Казань

**Об организации функционирования  
«Телефона доверия» и «Ящика доверия»  
Министерства промышленности и торговли  
Республики Татарстан**

В целях оперативного реагирования на коррупционные проявления в деятельности работников Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан (далее – Министерство), повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве и «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения коррупционных и иных правонарушений государственными гражданскими служащими Министерства (далее – Порядок).

2. Установить, что ответственным лицом за функционирование «Телефона доверия» и «Ящика доверия» является ведущий специалист отдела кадров, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Хуснутдинова В.Р.

3. Сводному отделу (Кадырова Л.М.) разместить настоящий приказ на сайте Министерства официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.Ш. Хусаинова.

Заместитель Премьер-министра  
Республики Татарстан - министр

А.А. Каримов

Утвержден  
приказом Министерства  
промышленности и торговли  
Республики Татарстан  
от «30» 06 2017 г. № 137-08

**Порядок  
работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в  
Министерстве промышленности и торговли Республики Татарстан и  
«Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций  
по фактам совершения коррупционных и иных правонарушений  
государственными гражданскими служащими Министерства  
промышленности и торговли Республики Татарстан**

1. «Телефон доверия» и «Ящик доверия» - это дополнительные каналы связи с гражданами и организациями, созданные в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан (далее – Министерство), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве и функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения коррупционных и иных правонарушений сотрудниками Министерства.

3. По «Телефону доверия» принимаются сообщения от граждан и организаций о:

а) коррупционных и иных правонарушениях в служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства (далее – гражданских служащих);

б) нарушениях государственными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных законодательством.

4. «Телефон доверия» создается в целях:

предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении гражданскими служащими своих полномочий;

содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности гражданских служащих;

обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны гражданских служащих;

формирования в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.



5. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности в деятельности Министерства;

направление обращений для рассмотрения министру промышленности и торговли Республики Татарстан (далее – министр) и принятие соответствующих мер;

анализ обращений с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы на бездействие гражданских служащих Министерства; ответ заявителю.

6. «Телефон доверия» устанавливается у ведущего специалиста отдела кадров, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

7. Номер телефона размещается на официальном сайте Министерства и информационном стенде «Антикоррупционная политика».

8. Прием сообщений осуществляется по номеру телефона: (843) 567-36-55, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов;

в пятницу с 9.00 до 16.45 часов.

9. «Ящик доверия» располагается в фойе первого этажа Министерства.

10. Доступ граждан и организаций к «Ящику доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов.

11. Регистрацию, предварительную обработку и учет поступающих по «Телефону доверия» и «Ящику доверия» сообщений осуществляет ответственное лицо.

12. Все обращения, поступающие по «Телефону доверия» и «Ящику доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения, подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан по «Телефону доверия» и «Ящику доверия» по вопросам профилактики и противодействия коррупции Министерства (далее – Журнал), в котором отражаются следующие сведения:

порядковый номер сообщения;

дата, время его получения;

адрес (почтовый, электронный) гражданина и номер телефона;

краткое содержание сообщения;

информация о результатах рассмотрения обращения.

Журнал прошивается, пронумеровывается и подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения (приложение № 2, №3).

13. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия» и «Ящику доверия» рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия» и через «Ящик доверия», передаются министру (лицу, исполняющему его обязанности) в день регистрации в Журнале.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение о проведении служебной проверки в установленном законодательством порядке.

15. Анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение, а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ), поступившие на «Телефон доверия» или «Ящик доверия» регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Сообщение, поступившее по «Телефону доверия», составляется ответственным лицом на бумажном носителе (приложение № 1)

16. Сотрудники Министерства, имеющие доступ к информации, поступившей через «Телефон доверия» и «Ящик доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Отчетная информация о работе «Телефона доверия» ежеквартально размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Противодействие коррупции».



Приложение № 1  
к Порядку работы «Телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в Министерстве  
промышленности и торговли Республики Татарстан и  
«Ящика доверия» для письменных обращений граждан и  
организаций по фактам совершения коррупционных и  
иных правонарушений государственными гражданскими  
служащими Министерства промышленности и торговли  
Республики Татарстан

Обращение,  
поступившее на «Телефон доверия» по вопросам профилактики и  
противодействия коррупции Министерства промышленности и торговли  
Республики Татарстан

Дата, время:

---

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия"  
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

---

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись

---

о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том,

---

что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

---

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

---

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин  
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

---

---

---

---

---

---

---

---

Обращение принял:

## Приложение № 2

к Порядку работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве промышленности и торговли Республики Татарстан и «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения коррупционных и иных правонарушений государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по "Телефону доверия" по вопросам профилактики и противодействия коррупции  
Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан

Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятое решение
2	3	4	5	6	7

## Приложение № 3

к Порядку работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве промышленности и торговли Республики Татарстан и «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения коррупционных и иных правонарушений государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан

Журнал  
учета обращений, поступивших на «Ящик доверия»  
Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан

Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Данные о лице, передавшем обращение (при наличии информации)	Адрес, телефон лица, передавшего обращение (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятое решение
2	3	4	5	6	7