

|  |
| --- |
| **РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО**  **И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА**  **ГYРЭНЭЙ БАРИЛГЫН БА ГЭР БАЙРЫН ХИНАЛТЫН УЛАСАЙ АЛБАН**  **П Р И К А З**  «02» октября 2017г. № 69  г. Улан-Удэ |
|  |

**О Работе «горячей линии» по вопросам**

**проявления коррупционного поведения**

**со стороны государственных служащих**

**Госстройжилнадзора**

В целях реализации программы противодействия коррупции, своевременного получения информации о фактах проявления коррупционного поведения со стороны государственных служащих Республиканской службы государственного строительного и жилищного надзора п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу «горячей линии» в отделе правового и финансово-организационного обеспечения по телефону 8-3012-46-16-69.
2. Утвердить порядок работы «горячей линии» согласно приложению № 1.
3. Утвердить форму журнала регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «горячей линии» по вопросам проявления коррупционного поведения со стороны государственных служащих Госстройжилнадзора согласно приложению № 2.
4. Назначить ответственной за прием информации и ведение журнала консультанта по кадрам Басанову Я.Ю.

Руководитель Н.В. Павлюк

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Приказу Госстройжилнадзора

от «02» октября 2017 №69

**Порядок работы «горячей линии» по вопросам проявлений коррупционного поведения со стороны государственных служащих Госстройжилнадзора**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «горячей линии» по вопросам проявления коррупционного поведения со стороны государственных служащих Госстройжилнадзора (далее – «горячая линия»).

2. «Горячая линия» создается в целях:

- своевременного получения информации по вопросам проявления коррупционного поведения со стороны государственных служащих Госстройжилнадзора и иным вопросам противодействия коррупции;

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в Госстройжилнадзоре;

- формирования у населения и государственных служащих нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. По «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

а) коррупционных проявлений в Госстройжилнадзоре;

б) конфликта интересов в действиях должностных лиц, гражданских служащих, а также лиц, работающих в Госстройжилнадзоре;

в) несоблюдения гражданскими служащими Госстройжилнадзора ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о государственной гражданской службе.

4. Информация о функционировании «горячей линии», номер телефона размещается на официальном сайте Госстройжилнадзора.

5. «Горячая линия» устанавливается в отделе правового и финансово-организационного обеспечения.

6. Прием обращений по «горячей линии» осуществляется путем приема ответственными лицами Госстройжилнадзора.

Обращение должно содержать следующую обязательную информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес заявителя;

- содержание обращения.

7. Все обращения, поступающие на «горячую линию», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат оформлению по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших на «горячую линию», (далее - Журнал), по установленной форме.

8. Обращения, поступающие по «горячей линии», не относящиеся к вопросам коррупционной направленности, анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Ответственные лица:

1) фиксируют текст обращения;

2) регистрируют обращение в Журнале;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](file:///C:\Users\Посельская\Documents\КАДРЫ\конкурс\poryadok.doc#sub_30) настоящего Порядка, докладывают о них руководителю Госстройжилнадзора или лицу, его заменяющему;

4) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «горячей линии», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий;

5) готовят и направляют ответ на обращения заявителей в порядке и сроки, установленные [Федеральным законом](garantf1://12046661.0/) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Ответственное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Срок хранения поступивших обращений и Журнала составляет 2 года, после чего они передаются в архив.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Приказу Госстройжилнадзора

от «02» октября 2017 №69

Форма

**Журнал**

**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «горячей линии», по вопросам**

**противодействия коррупции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. заявителя, должность  (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |