

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ



П Р И К А З

от 20.02.2019г.

№ 20-А

г. Майкоп

"Об утверждении Порядка работы телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея"

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея, запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным по приему обращений граждан по телефону "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения Ляшенко Н.Н., в ее отсутствие, главного специалиста-эксперта отдела бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения Варелиди Г.Б.

2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на странице Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея adygheya.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения Н.Х. Беданокovu.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M.K. Nasifova'.

М.Х. Насифова

Порядок
организации работы телефона "горячей линии" по вопросам противодействия
коррупции в Управлении государственного финансового контроля
Республики Адыгея

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона "горячей линии" Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон "горячей линии"), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон "горячей линии" создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Республики Адыгея Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее – Управление);

разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности Управления по вопросам противодействия коррупции;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.3. По телефону "горячей линии" принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях лиц, замещающих государственные гражданские должности Республики Адыгея в Управлении;

возможного конфликта интересов в действиях лиц, замещающих государственные гражданские должности Республики Адыгея в Управлении;

несоблюдения лицами, замещающих государственные гражданские должности Республики Адыгея в Управлении ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону "горячей линии" с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону "горячей линии", осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

2. Прием обращений по телефону "горячей линии"

2.1. Прием обращений граждан по телефону "горячей линии" осуществляют

ответственные работники отдела бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения Управления (далее – ответственные работники Управления) по телефону 8(8772) 57-10-58, ежедневно с 9 часов до 13 часов и с 14 часов до 18 часов (понедельник-четверг), в пятницу – до 17 часов, кроме выходных и праздничных дней.

2.2. Все обращения, поступающие по телефону "горячей линии", подлежат обязательному внесению в день их поступления в Управление, в журнал регистрации обращений граждан и организаций по телефону "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением N 1 к настоящему Порядку, и оформляются в Карте обращения по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Порядку.

2.3. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в журнал, но не рассматриваются.

2.4. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.5. Ответственные работники Управления:

1) обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону "горячей линии" информации;

2) подготавливают начальнику Управления предложения о принятии мер реагирования на поступившую по телефону "горячей линии" информацию, в рамках своей компетенции, в установленном порядке осуществляют ее рассмотрение и в соответствии с действующим законодательством направляют ответ заявителям;

3) анализируют и обобщают обращения граждан и организаций, поступившие по телефону "горячей линии", для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Управлении;

2.7. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по телефону "горячей линии", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Приложение N 1
к Порядку организации работы телефона
"горячей линии" по вопросам
противодействия коррупции в
Управлении государственного
финансового контроля Республики Адыгея

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по телефону "горячей линии" по
вопросам противодействия коррупции в Управлении государственного финансового
контроля Республики Адыгея

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации)	Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц), адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
1						
2						
3						

Приложение N 2
к Порядку организации работы телефона
"горячей линии" по вопросам
противодействия коррупции в
Управлении государственного
финансового контроля Республики Адыгея

Карта обращения,
поступившего на телефон "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в
Управление государственного финансового контроля
Республики Адыгея

Дата, время:

(указываются дата, время поступления обращения на телефон
"горячей линии" (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и организационно-правовая
форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя):

Адрес места жительства гражданина, адрес (местонахождение)
юридического лица:

(указывается адрес, который сообщил заявитель, либо делается запись
о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон:

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

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

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)