|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Росстат  РОССТАТ  **ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЙСТАТИСТИКИ ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **(УЛЬЯНОВСКСТАТ)** | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | |
| 16 июня 2023 г. | **УЛЬЯНОВСК** | **№** | **36** |
|  | **Ульяновск** | |  |
|  | | | |
|  | | | |
| В соответствии с положениями приказа Росстата от 22.05.2023 № 238 «Об утверждении положения о «телефоне доверия» Федеральной службы государственной статистики» и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, 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 прилагаемое Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (далее – Положение о «телефоне доверия»). 2. Отделу информационных ресурсов и технологий (Жупко А.В.) обеспечить бесперебойное функционирование линии телефонной связи с номером 8 (8422) 41-09-29 для работы «телефона доверия» в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик, а также обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области области. 3. Административному отделу (И.М. Амелина) организовать регистрацию обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области. 4. Признать утратившим силу приказ Ульяновскстата от 04.08.2014 № 62 «Об утверждении положения о «телефоне доверия» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области». 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.   Руководитель Д.Ю. Гудз | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Ульяновскстата  от г. № 36 |
|  | |
|  | |
|  | |
| 1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (далее -Ульяновскстат). 2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих Ульяновскстата, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан. 3. Для работы «телефона доверия» в Ульяновскстате выделена линия телефонной связи с номером: (8422) 41-09-29. 4. «Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении Административного отдела Ульяновскстата. 5. Режим функционирования «телефона доверия» - круглосуточный. 6. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик. 7. Учет обращений абонентов о фактах проявления коррупции,   совершенных гражданскими служащими, поступающих по «телефону доверия», осуществляется ведущим специалистом-экспертом Административного отдела Ульяновскстата, в должностные обязанности которого входит указанная работа.   1. Обращения, поступившие на «телефон доверия», регистрируются (рекомендуемая форма регистрации обращений о фактах проявления коррупции, совершенных федеральными государственными гражданскими служащими Ульяновскстата, приведена в приложении № 1), заносятся в Журнал регистрации обращения граждан и организаций по «телефону доверия» Ульяновскстата (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2, далее – Журнал) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ). 2. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции ведущим специалистом – экспертом Административного отдела, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Ульяновскстате. 3. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителю Ульяновскстата, а в случае его отсутствия – заместителю руководителя Ульяновскстата, временно исполняющему его обязанности. 4. Поступившие по «телефону доверия» анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также сообщения, не содержащие адреса (почтового и электронного), по которому должен быть направлен ответ, рассматриваются в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ. При этом такие обращения регистрируются в Журнале. 5. Федеральные государственные гражданские служащие, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений. 6. Информация о номере выделенной линии для работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ульяновскстата, а также на информационном стенде, расположенном в помещении Ульяновскстата. 7. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, не допускается. | |

Приложение N 1

к положению о "телефоне доверия"

Территориального органа Федеральной службы

государственной статистики" по Ульяновской области,

утвержденному приказом Ульяновскстата

от 16.06.2023 N 36

ОБРАЩЕНИЕ,

поступившее на "телефон доверия" Территориального органа Федеральной службы

государственной статистики по Ульяновской области

Дата, время:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения на "телефон доверия"

(число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. абонента, название организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил абонент:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название

улицы, дом, корпус, квартира,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент

номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица,

принявшего сообщение)

Приложение N 2

к положению о "телефоне доверия"

Территориального органа Федеральной службы

государственной статистики" по Ульяновской области,

утвержденному приказом Ульяновскстата

от 16.06.2023 N 36

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата (число, месяц, год) | Время (час., мин.) | Ф.И.О. абонента | Адрес, телефон абонента | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись | Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата) |