Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской республики

ПРИКАЗ

24 ноября 2015г. г. Черкесск № _

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению.

2. Назначить З.Д. Кипкееву, консультанта организационно-правового отдела, ответственной за организацию работы «телефона доверия».

3. Приказ № 114а от 12.08.2013 «Об организации работы «Телефона доверия» Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр М.Р. Кемов

З.Д. Кипкеева
26-66-52

Приложение к приказу Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от ..2015г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» в Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» в Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министерство).

2. Настоящее Положение разработано в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, предотвращения правонарушений с использованием служебного положения должностными лицами, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Карачаево-Черкесской Республики в реализацию антикоррупционной политики.

3. «Телефон доверия» Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) и (далее – «телефон доверия») - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Министерства, обеспечения эффективного взаимодействия с гражданами, для обеспечения защиты прав, законных интересов граждан и организаций, а также для сообщения о фактах коррупционной направленности.

4. Номер «телефона доверия»: 8-(8782)-26-66-52.

5. «Телефон доверия» находится в служебном помещении Министерства, в организационно-правовом отделе Министерства. Номер «телефона доверия» размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на информационных стендах.

6. При наличии в обращении абонента вопросов, относящихся к компетенции иных контрольных (надзорных), либо правоохранительных органов, оно направляется по принадлежности в установленном порядке.

7. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

8. Режим функционирования «телефона доверия» – круглосуточный.

9. Прием, учет и рассмотрение обращений абонентов, поступивших по «телефону доверия» осуществляется государственным гражданским служащим организационно-правового отдела Министерства, ответственным за прослушивание и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений (далее – уполномоченное должностное лицо).

10. В рабочие дни с 9-00 до 18-00 прием обращений (звонков) осуществляют уполномоченное должностное лицо Министерства лично в служебном помещении Министерства, в остальное время прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

11. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для приема предложений по совершенствованию деятельности Министерства, оперативного реагирования по фактам нарушения прав и законных интересов граждан, а также для сообщения о фактах коррупционной направленности.

Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется Министерством. Просьба сообщить Вашу информацию после звукового сигнала. Позвольте выразить Вам признательность за Ваш звонок».

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

13. Все обращения абонентов по «телефону доверия» прослушиваются и регистрируются ежедневно за прошедшие сутки, а поступившие в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

14. При необходимости, по поручению Министра прием обращений (звонков) осуществляется лично ответственным лицом в установленном порядке.

15. Регистрация сообщений, поступивших по «телефону доверия» Министерства, ведется в Журнале регистрации обращений граждан и организаций (далее - Журнал регистрации обращений), оформленному согласно приложению 1 к настоящему Положению. Журнал регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» хранится в служебном помещении уполномоченного должностного лица, в месте, исключающем возможность бесконтрольного доступа к нему.

16. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих и руководителей подведомственных организаций;

3) несоблюдения гражданскими служащими и руководителями подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

17. Уполномоченной должностное лицо, отвечая на звонок гражданина, поступивший по телефону доверия, при разговоре обязан быть корректным и вежливым; не смотря на возможные грубые высказывания и второстепенные сведения установить факты, имеющие принципиальное значение:

- личность звонящего и его контактные данные (при этом необходимо разъяснить, что сообщать сведения о своей личности и о контактных данных гражданин не обязан);

- характер деятельности звонящего, причины его заинтересованности в пресечении правонарушения (в случае согласия звонившего) – для предварительной оценки достоверности сообщаемой информации;

- иные сведения, имеющие значение для организации работы в связи с поступившим обращением.

18. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших такие сведения, вносятся в Журнал регистрации обращений, принимаются к сведению, однако предметом проверки быть не могут. Информация, содержащаяся в анонимных сообщениях, может быть использована лишь в аналитических либо статистических целях, а также при подготовке сводной информации.

Если в таком сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщения в течение суток направляются в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

19. В окончании разговора уполномоченное должностное лицо обязано от имени Министерства поблагодарить гражданина за сообщенную информацию и содействие в пресечении правонарушений.

20. По поступившим и зарегистрированным сообщениям гражданскими служащими Министерства ежедневно формируются карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия» (далее – карточка учета сообщений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

21. О полученной информации уполномоченное должностное лицо, не позднее дня, следующего за днем поступления обращения, докладывает Министру труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министр) – в случае поступления сведений о причастности к правонарушениям должностных лиц Министерства.

22. По результатам проверки поступившей по «телефону доверия» информации в Журнале регистрации обращений делается краткая запись о достоверности поступившей информации и принятых по ней мерах.

23. Поступающая по «телефону доверия» информация ежемесячно анализируется уполномоченным должностным лицом Министерства. По результатам анализа составляется отчет, в котором указываются краткие данные граждан, сообщивших информацию, ее достоверность, номера телефонов с которых были сделаны сообщения и принятые меры. Отчет предоставляется Министру не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

24. Срок хранения записи поступивших обращений, журнала и карточек учета сообщений составляет 3 года, после чего передаются в архив.

25. Обращения граждан, поступившие на «телефон доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом

от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. Личные данные граждан, сообщивших информацию о правонарушениях, являются строго конфиденциальными.

27. При ведении Журнала регистрации обращений и подготовке отчетов об анализе поступившей информации исключается возможность информирования о личных данных граждан третьих лиц.

28. Решение о направлении сведений о личных данных граждан в правоохранительные, надзорные, контрольные и иные уполномоченные органы принимает Министр.

29. Уполномоченное должностное лицо, работающее с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несет в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики.

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия» в
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»

№ п/п	*Дата и время*	*ФИО сотрудника, обработавшего сообщение, подпись*	*Кратко е содержание сообщения*	*ФИО (наименование организации) абонента (при наличии информации)*	*Адрес, телефон абонента (при наличии информации)*	*Принятые меры*
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.						
2.						

Приложение № 2 к Положению о «телефоне доверия» в Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики

КАРТОЧКА
учета информации, поступившей по «телефону доверия»

Регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____

Абонент: _____

Содержание: _____

Кто принял: _____

Кому передано: _____

Дата передачи: _____

Кому поручено исполнение: _____

Резолюция: _____

Срок ответа: _____

Содержание ответа: _____

Отметка об исполнении: _____

Подпись исполнителя _____ Ф.И.О. _____

Дата _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от . . 2015г. №

№	*Ф.И.О., должность*	*Подпись*	*Дата*
1	*2*	*3*	*4*
1.	Кемов Мурадин Рауфович - Министр труда и социального развития КЧР		
2.	Шаева М.А. - первый заместитель Министра труда и социального развития КЧР		
3.	Хачиров К.И. - заместитель Министра труда и социального развития КЧР		
4.	Хубиева Ф.К.- заместитель Министра труда и социального развития КЧР		
5.	Прыгунова О.И. - заместитель Министра труда и социального развития КЧР		
6.	Джантемирова К. М. .- начальник организационно-правового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
7.	Братова М. Р. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства труда и социального развития КЧР		
8.	Рюмина О.А. - начальник планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
9.	Василенко Н.В. - начальник отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей Министерства труда и социального развития КЧР		
10.	Эскиндарова Л.А.- начальник отдела по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и социального развития КЧР		
11.	Физикова М.М.- начальник отдела по вопросам охраны труда и трудовых отношений Министерства труда и социального развития КЧР		
12.	Хосуева А.И. - начальник отдела организации назначения и выплаты субсидий и мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг Министерства труда и социального развития КЧР		
13.	Грибкин А.В. - начальник информационно-аналитического отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
14.	Дышекова Т.В. - консультант отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
15.	Кятова М.М. - консультант организационно-правового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		

16.	Кипкеева З.Д. - консультант организационно-правового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
17.	Хачиров М.М. - ведущий специалист-эксперт отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
18.	Хачирова М.У.- ведущий специалист-эксперт-юрист отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
19.	Хаткова Ф. М. - ведущий консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства труда и социального развития КЧР		
20.	Париева Ф. Б. - ведущий консультант планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
21.	Гриненкова Т. А. - главный специалист - эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства труда и социального развития КЧР		
22.	Килба Ф.М.- ведущий консультант планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
23.	Аджиева Е.Н. - консультант планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
23.	Адамокова М. Ф. - консультант планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
24.	Гошокова С. Ю. - главный специалист - эксперт планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
25.	Озова М.М. - главный специалист - эксперт планово-финансового отдела Министерства труда и социального развития КЧР		
26.	Батчаева Л. Ю. - заместитель начальника отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей Министерства труда и социального развития КЧР		
27.	Шаманова И. Х. - консультант отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей Министерства труда и социального развития КЧР		
28.	Кишмахова Н. К. - консультант отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей Министерства труда и социального развития КЧР		
29.	Теплых Т. А. - консультант отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей Министерства труда и социального развития КЧР		
30.	Борлаков А. А. - консультант отдела по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей Министерства труда и социального развития КЧР		
31.	Алакаева М. Ю.- заместитель начальника отдела по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и социального развития КЧР		
32.	Кабардаева З.А. - ведущий консультант отдела по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и		

	социального развития КЧР		
33.	Карданова М. Ф. - ведущий специалист-эксперт отдела по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и социального развития КЧР		
34.	Татаршао А. Ф. - ведущий специалист-эксперт отдела по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и социального развития КЧР		
35.	Вишневская Ф.А.- ведущий специалист-эксперт отдела по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и социального развития КЧР		
36.	Батчаева Р.А.- консультант отдела по вопросам охраны труда и трудовых отношений Министерства труда и социального развития КЧР		
37.	Чомаева М. Х. – консультант отдела по вопросам охраны труда и трудовых отношений Министерства труда и социального развития КЧР		
38.	Гергова Е. З. - консультант отдела по вопросам охраны труда и трудовых отношений Министерства труда и социального развития КЧР		
39.	Пшимахова З. А.- ведущий специалист-эксперт отдела организации назначения и выплаты субсидий и мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг Министерства труда и социального развития КЧР		
40.	Озрокова Е. Х. - ведущий специалист-эксперт отдела организации назначения и выплаты субсидий и мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг Министерства труда и социального развития КЧР		
41.	Бесленеева З. И. - ведущий специалист-эксперт отдела организации назначения и выплаты субсидий и мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг Министерства труда и социального развития КЧР		
42.	Иванов С.В. - заместитель директора РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов»		
43.	Эдиев М.А.-А.- директор РГБУ «Республиканский социально-реабилитационный центр «Надежда» для несовершеннолетних»		
44.	Курачинов У.З.- исполняющий обязанности директора РГКУ для детей-инвалидов «Республиканский детский дом-интернат для умственно-отсталых детей «Забота»		
45.	Воронин А.Г. – директор РГБУ «Республиканский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»		
46.	Чуков Н.З. – директор РБУ «Центр социального обслуживания населения»		
47.	Тхакохов А.К.- исполняющий обязанности директора РГКУ «Республиканский стационарный реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями»		

48.	Пономарёва Е. В. - директор РГКУ «Государственное юридическое бюро»		
49.	Шхаев М.С. - Г. - директор РГКУ «Республиканский реабилитационный центр»		