|  |
| --- |
| **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ****ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****(Самарастат)** |
| **П Р И К А З** |
| **30.05.2023 №33** |

**Об утверждении положения о «телефоне доверия»
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Самарской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Территориальным органом Федеральной службой государственной статистики
 по Самарской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Самарастата запретов и ограничений, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое положение о «телефоне доверия» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (далее – положение о «телефоне доверия»).

2. Административному отделу (О.Н. Петрухина) обеспечить возможность выполнения внешних и внутренних звонков с использованием средств телефонной коммуникации на номер 8 (846) 263-33-06.

3. Отделу государственной службы и кадров (Г.Р. Фахретдинова) осуществлять регистрацию обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия», в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Самарастата.

4. Признать утратившим силу приказ Самарастата от 29 декабря 2018 г. № 83 «Об утверждении положения о «телефоне доверия» Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Самарской области (Самарастата)».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Т.Е. Парамонову.

Руководитель Д.Г. Бажуткин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Самарастата

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ** **о «телефоне доверия» Самарастата**

1. Настоящее положение о «телефоне доверия» Самарастата (далее – «телефон доверия») устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан
и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Самарастате.

2. «Телефон доверия» представляет собой канал связи с гражданами
и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих Самарастата (далее – гражданские служащие), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «телефона доверия» в Самарастате выделяется линия телефонной связи с номером: **8 (846) 263-33-06**.

4. Режим функционирования «телефона доверия» устанавливается круглосуточный.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

6. Учет обращений абонентов о фактах проявления коррупции, совершенных гражданскими служащими, поступающих по «телефону доверия», осуществляется сотрудниками отдела государственной службы и кадров Самарастата,
в должностные обязанности которых входит указанная работа.

7. Обращения о фактах проявления коррупции совершенных федеральными государственными гражданскими служащими Самарастата, поступившие
на «телефон доверия», регистрируются по прилагаемому образцу (Приложение №1), заносятся в Журнал регистрации обращения граждан и организаций по «телефону доверия» Самарастата (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).

Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений
по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции уполномоченным гражданским служащим отдела государственной службы и кадров Самарастата.

8. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся
 к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется отделом государственной службы и кадров Самарастата
 в соответствующие органы в бумажном виде с сопроводительным письмом.

9. 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.

10. Гражданские служащие, работающие с информацией, поступившей
по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

11. Информация о номере выделенной линии для работы «телефона доверия» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
на официальном сайте Самарастата, а также на информационном стенде, расположенном в помещении Самарастата.

12. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе
в личных целях, не допускается.

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

Приложение № 1

к положению о «телефоне доверия» Самарастата, утвержденному приказом Самарастата от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

**ОБРАЩЕНИЕ,**

**поступившее на «телефон доверия» Самарастата**

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 № 2

к положению о «телефоне

доверия» Самарастата, утвержденному приказом Самарастата от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Самарастата**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) |
|  |  |  |  |  |  |  |   |