



**МОИ
документы**
государственные
и муниципальные услуги

ПРИКАЗ

Дата 17.01.2017 № 379

**«О ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ В РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН»**

Государственное автономное
учреждение Республики
Дагестан
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг в
Республике Дагестан»

В соответствии с распоряжением Главы Республики Дагестан от 05 февраля 2015 года № 7-рп «Об утверждении перечня мероприятий по реализации антикоррупционного законодательства в Республике Дагестан на 2015-2016 годы», а также в целях создания системы противодействия коррупции в Государственном автономном учреждении в Республике Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее – ГАУ РД «МФЦ в РД»), оперативного доведения информации о коррупционных проявлениях в ГАУ РД «МФЦ в РД», о несоблюдении работниками ГАУ РД «МФЦ в РД» требований к служебному поведению, о конфликте интересов.

Пр-т Насрутдинова, д. 1
г. Махачкала, 367000

Тел. 8 (8722) 51-11-15
Тел./факс 8 (8722) 55-77-99
Call-центр 666-999

Эл. почта
info@mfcrd.ru

ОКПО 25090984
ОГРН 1130572000668
ИНН 0572004299
КПП 057201001

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу по защите информации ГАУ РД «МФЦ в РД» организовать и обеспечить работу «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУ РД «МФЦ в РД», выделив для этих целей телефонный номер, используемый для служебных целей (т. 666-999) для приема сообщений о фактах должностных нарушений, нарушений регламента работы, недобросовестного исполнения служебных обязанностей работниками ГАУ РД «МФЦ в РД».
2. Разместить приказ о работе «Телефона доверия» на официальном сайте www.mfcrd.ru.
3. Отделу кадров государственного автономного учреждения в Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», в трехдневный срок ознакомить работников филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» с Кодексом под подпись.
4. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступивших на «Телефон доверия».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Х. Хасбулатов

От 17.01.2017 г. № 379.

Положение
о "телефоне доверия" по вопросам противодействия коррупции
Государственное автономное учреждение Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее соответственно - "телефон доверия", ГАУ РД «МФЦ в РД»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в ГАУ РД «МФЦ в РД».
2. Для работы "телефона доверия" выделена линия телефонной связи с номером: 666-999.
3. *Комплект аппаратуры "телефона доверия" с автоматическим фиксированием телефонных звонков и ведением архива обращений граждан и организаций установлен в отделе по защите информации.*
4. Информация о функционировании "телефона доверия" размещается на официальном сайте ГАУ РД «МФЦ в РД» в сети Интернет по адресу: www.mfcrd.ru
5. Прием обращений граждан по "телефону доверия" осуществляется с понедельника по субботу с 9.00 до 18.00, в автоматическом режиме. "Телефон доверия" оснащен функциями автоответчика и записи поступающих обращений.
6. *Текст сообщения на автоответчике: "Здравствуйте! Вы позвонили на "телефон доверия" Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по вопросам противодействия коррупции. Если у вас имеется информация, которая может быть отнесена к признакам проявления коррупции в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг на площадках ГАУ РД «МФЦ в РД», Вы можете*

оставить свое сообщение после звукового сигнала. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь: назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ, и передайте Ваше сообщение. Благодарим Вас за звонок."

7. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации ответственным должностным лицом в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" ГАУ РД «МФЦ в РД» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению к настоящему Положению.
8. Поступившие обращения направляются Директору ГАУ РД «МФЦ в РД», который принимает решение о проведении служебной проверки.
9. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по "телефону доверия", осуществляется в соответствии с Порядком ГАУ РД «МФЦ в РД», по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок, утвержденным приказом ГАУ РД «МФЦ в РД» от _____ г. № _____.
10. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
11. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.
12. Должностное лицо, работающее с информацией, поступившей по "телефону доверия", несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
13. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по "телефону доверия", без их согласия не допускается.
14. *Использование "телефона доверия" не по назначению, в том числе в служебных и личных целях запрещено.*

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия"
Государственного автономного учреждения Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан».

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудник, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента, адрес, телефон	Принятые меры

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на "телефон доверия" ГАУ РД «МФЦ в РД»
по вопросам противодействия коррупции

Регистрационный номер _____

Дата, время: _____
(указываются дата, время поступления обращения
на "телефон доверия")

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____

(указываются Ф.И.О. гражданина, название организации,
которую представляет гражданин)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин)

Контактный телефон: _____

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

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

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