



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии»

ПРИКАЗ

Москва

« 30 » *ноября* 2017

№ *П/485*

**Об организации работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии» (ФГБУ «ФКП Росреестра»)**

В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – ФГБУ «ФКП Росреестра») правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, а также обеспечения обратной связи с гражданами и организациями **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра».

2. Возложить персональную ответственность за реализацию положений настоящего приказа:

в центральном аппарате ФГБУ «ФКП Росреестра» – на начальника отдела по противодействию коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра» А.А. Клёпова;

в филиалах ФГБУ «ФКП Росреестра» – на директоров (исполняющих обязанности директора) филиалов ФГБУ «ФКП Росреестра».

3. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата ФГБУ «ФКП Росреестра», директорам (исполняющим обязанности директора) филиалов ФГБУ «ФКП Росреестра» обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех работников.

4. Филиалу ФГБУ «ФКП Росреестра» – ВЦТО «Курск» (В.В. Никитов):

4.1. Обеспечить техническое функционирование единого номера «телефона доверия» в круглосуточном автоматическом режиме работы с системой записи и долгосрочного хранения поступающих обращений и функцией «автоответчик».

4.2. Обеспечить работу единого номера «телефона доверия» в круглосуточном автоматическом режиме и в соответствии с пунктом 2 Положения.

4.3. Обеспечить направление конфиденциальной информации с соблюдением мер по их защите (защищенный канал связи).

5. Управлению информационной политики ФГБУ «ФКП Росреестра» (А.В. Леоненко) обеспечить размещение информации о функционировании единого номера «телефона доверия» в подразделе официального сайта ФГБУ «ФКП Росреестра».

6. Управлению информационных технологий (А.М. Буров) осуществлять контроль исполнения филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» - ВЦТО «Курск» пункта 4 настоящего приказа.

7. Директорам (исполняющим обязанности директора) филиалов ФГБУ «ФКП Росреестра»:

7.1. Определить работников филиалов, ответственных за организацию работы по приему, обработке, рассмотрению и направлению информации, поступающей на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.2. Внести соответствующие изменения в приказы и положения о «телефоне доверия» филиалов по организации работы при рассмотрении поступивших обращений, в соответствии с требованиями настоящего приказа.

7.3. Функционирование ранее действующих в филиалах номеров «телефона доверия» отменить, информацию о них на официальных сайтах филиалов и информационных стендах удалить.

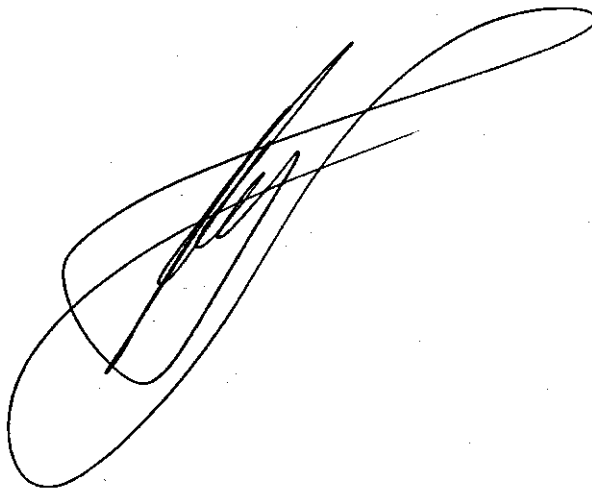
7.4. Организовать размещение информации о едином номере «телефона доверия» ФГБУ «ФКП Росреестра» на официальных сайтах филиалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональных (местных) средствах массовой информации, на информационных стендах в общедоступных служебных помещениях, местах для приема граждан филиалов и территориальных органов Росреестра.

7.5. Обеспечить направление ежеквартальных отчетов по работе «телефона доверия» (с нарастающим итогом) в отдел по противодействию коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра» до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронный адрес: antikor@kadastr.ru, в соответствии с требованиями пункта 6 приказа Росреестра от 10.07.2017 № П/0319 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии».

8. Признать утратившими силу приказы ФГБУ «ФКП Росреестра» от 31.08.2015 № П/230 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра» и от 04.08.2016 № П/285 «О внесении изменений в приказ ФГБУ «ФКП Росреестра» от 31.08.2015 № П/230 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



К.А. Литвинцев

Положение

об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (ФГБУ «ФКП Росреестра»)

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра» (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ФГБУ «ФКП Росреестра» (далее – Учреждение) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Единым номером «телефона доверия» Учреждения является номер 8-800-100-18-18.

4. По «телефону доверия» Учреждения принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений работников Учреждения;

конфликта интересов в действиях работников;

несоблюдения работниками ограничений и запретов, в отношении которых законодательством Российской Федерации такие запреты и ограничения установлены.

5. «Телефон доверия» функционирует в круглосуточном, автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

6. Текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом:

«Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии». Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, должность (при наличии), представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства, совершенных нашими работниками. Обращения, не касающиеся коррупционных действий работников, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой номер телефона, почтовый или электронный адрес.

Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Предупреждаем об ответственности по статье 306 Уголовного кодекса Российской Федерации за заведомо ложный донос».

7. Обращения, поступившие по «телефону доверия», не касающиеся коррупционных действий работников ФГБУ «ФКП Росреестра», а также обращения, аудиозапись которых не разборчива и не понятна, не регистрируются и не рассматриваются.

8. Ответственный за функционирование «телефона доверия» работник филиала ФГБУ «ФКП Росреестра – ВЦТО «Курск» не позднее следующего рабочего дня с момента поступления обращения:

8.1. Фиксирует на бумажном носителе текст обращения, заполняя «карточку обращения» (приложение № 2 к Положению).

8.2. Регистрирует обращение в журнале регистрации сообщений, поступающих на «телефон доверия» (приложение № 1 к Положению об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра»), и заполняет «карточку обращения» (приложение № 2 к Положению об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра»), которая заполняется на компьютере в двух экземплярах (один из которых хранится в номенклатурном деле филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» – ВЦТО «Курск», второй экземпляр направляется с сопроводительным письмом, в соответствии с принятым решением).

8.3. Передает обращение руководству филиала ФГБУ «ФКП Росреестра – ВЦТО «Курск» для направления информации по внутреннему каналу связи (без выкладывания таковой в СЭД) в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» Учреждения по указанному адресу или другой указанной в обращении адресной информации, позволяющей идентифицировать конкретный субъект Российской Федерации, для организации его дальнейшего рассмотрения.

9. Обращение, содержащее информацию в отношении работников структурных подразделений центрального аппарата ФГБУ «ФКП Росреестра», а также в отношении руководства филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» (директора, исполняющего обязанности директора, заместителя директора и главного бухгалтера) незамедлительно направляется по внутреннему каналу связи в отдел по противодействию коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра» для доклада руководству Учреждения и организации дальнейшей проверки.

10. Рассмотрение обращения, поступившего по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

11. Должностное лицо филиала, ответственное за организацию работы по рассмотрению обращений, поступивших на «телефон доверия», обеспечивает его объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение, в том числе:

11.1. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

11.2. Дает в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

11.3. Уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

11.4. Направляет ежеквартальный отчет (с нарастающим итогом) по работе «телефона доверия» в отдел по противодействию коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра» до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронный адрес: antikor@kadastr.ru (приложение № 3 к Положению об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра»).

12. Информация о результатах рассмотрения обращения, поступившего по «телефону доверия», с приложением копии ответа заявителя в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока его рассмотрения направляется в отдел по противодействию коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра» для учета, обобщения и направления полученной информации в Контрольно-аналитическое управление Росреестра.

13. Работники филиалов ФГБУ «ФКП Росреестра», получившие доступ к информации, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Использование «телефона доверия» ФГБУ «ФКП Росреестра» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

15. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся один год, после чего подлежат уничтожению.

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия»,
по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФКП Росреестра»

Начат: « » » 20 г.
Окончен: « » » 20 г.
На листах

Лист № 1

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. гражданина, наименование организации	Адрес, телефон гражданина, адрес и телефон организации	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. гражданского служащего, зарегистрировавшего обращение, дата, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

КАРТОЧКА

обращения, поступившего на «телефон доверия», по вопросам
противодействия коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра»

Дата: _____

время: ____ ч. ____ мин.

Ф.И.О. _____

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

Почтовый и/или электронный адрес: _____

при отсутствии данной информации делается запись о том, что абонент её не сообщил

Контактный телефон: _____

при отсутствии данной информации делается запись о том, что абонент не сообщил о своем контактном номере

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

Ф.И.О. должность лица, принявшего сообщение

Результат рассмотрения обращения: _____

куда направлено, дата, номер исходящего письма

ОТЧЕТ
по работе «телефона доверия»
за кв. 201 г. филиала
ФГБУ «ФКП Росреестра»
по _____

Дата, время, номер регистрации обращения	Данные об источнике, направившем обращение (адрес, телефон, электронная почта и т.д.)	Должность, Ф.И.О. работника филиала, зарегистрировавшего (принявшего к исполнению) поступившее обращение	Поступившая информация о факте: - коррупционных проявлений; - конфликта интересов; - несоблюдения ограничений и запретов (обязательное отражение одного или нескольких из выше перечисленных факторов коррупционного проявления)	Краткое содержание (фабула) обращения	Принятые меры по обращению (подтверждено или не подтверждено направлено на рассмотрение в другие инстанции, организации, правоохранительные органы и т.д.)

Директор (и.о. директора) филиала
ФГБУ «ФКП Росреестра»

по _____ (подпись, дата) _____ (расшифровка)

Примечание: Отчет о функционировании (работе) «телефона доверия» представляется в отдел по противодействию коррупции ФГБУ «ФКП Росреестра» на указанный E:mail ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом, начиная с III квартала 2017 года,