

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО  
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «11» сентября 2013 года № 14-н  
г. Омск

Об утверждении Положения о порядке работы «Телефона доверия о фактах проявления коррупции в Главном управлении государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области»

Руководствуясь решением Комиссии по противодействию коррупции в органах исполнительной власти Омской области от 9 октября 2008 года:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы «Телефона доверия о фактах проявления коррупции в Главном управлении государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области» (далее – «Телефон доверия», Главное управление).
2. Определить номер «Телефона доверия» (3812) 24-10-77.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления  
государственного строительного  
надзора и государственной  
экспертизы Омской области

А.В. Скоробогатько

Приложение  
к приказу Главного управления  
государственного строительного  
надзора и государственной  
экспертизы Омской области  
от «11» 09 2013 года № 14-н

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы «Телефона доверия о фактах проявления коррупции в  
Главном управлении государственного строительного надзора  
и государственной экспертизы Омской области

### 1. Общие Положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия о фактах проявления коррупции в Главном управлении государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области» (далее – «Телефон доверия», Главное управление).

2. «Телефон доверия» устанавливается в Главном управлении и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах проявления коррупции в Главном управлении.

3. Правовую основу работы «Телефона доверия» составляет Конституция Российской Федерации, федеральное и областное законодательство.

### 2. Цели и задачи работы «Телефона доверия»

4. «Телефон доверия» создан в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики в Главном управлении;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в Главном управлении;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в Главном управлении.

5. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по «Телефону доверия»;
- формирование у государственных гражданских служащих Главного управления нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- анализ обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

### 3. Порядок организации работы «Телефона доверия»

6. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения населения Омской области через средства

массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте Главного управления в сети Интернет ([www.gsn.omskportal.ru](http://www.gsn.omskportal.ru)), на информационных стендах в помещениях Главного управления, расположенных по адресу: г. Омск, ул. Красногвардейская, 42.

7. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется ежедневно в рабочее время: с понедельника по четверг с 8-30 до 13-00, с 14-00 до 17-45, в пятницу с 8-30 до 13-00, с 14-00 до 16-30.

8. Прием, учет и предварительная обработка поступающих на «Телефон доверия» обращений граждан возлагается на отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы Главного управления в лице уполномоченного специалиста (далее – уполномоченный специалист).

9. При ответе на телефонные звонки уполномоченный специалист обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- записать фамилию, имя, отчество гражданина, контактный телефон и адрес проживания;
- предложить гражданину изложить суть обращения;
- сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если обращение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, гражданину необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по существу содержащихся в его обращении сведений.

10. Прием и учет обращений, поступивших по «Телефону доверия», отражается в журнале учета поступивших на «Телефон доверия» обращений согласно приложению к настоящему Положению.

Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

11. Ежедневно к концу служебного дня уполномоченный специалист готовить отчет о поступивших за день обращениях о фактах проявления коррупции в Главном управлении и направляет его председателю Комиссии по противодействию коррупции в Главном управлении для принятия решения в установленном порядке.

#### 4. Организация контроля и ответственность

12. Контроль за деятельностью уполномоченного специалиста осуществляет начальник отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы Главного управления, Комиссия по противодействию коррупции в Главном управлении.

13. Уполномоченный специалист несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по «Телефону доверия» сведений в соответствии с действующим законодательством.

---

Приложение  
к Положению о порядке работы  
«Телефона доверия о фактах  
проявления коррупции в Главном  
управлении государственного  
строительного надзора и  
государственной экспертизы  
Омской области»

ФОРМА  
журнала учета поступивших на «Телефон доверия» обращений

Порядковый номер обращения	Дата и время поступления обращения	ФИО заявителя	Адрес	Номер телефона заявителя	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах рассмотрения обращения

---