



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«03» декабря 2019 г.

№ 227

Воронеж

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции государственной жилищной инспекции  
Воронежской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими государственной жилищной инспекции Воронежской области установленных законодательством Российской Федерации запретов, ограничений и требований к служебному поведению приказываю:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции государственной жилищной инспекции Воронежской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя инспекции - начальника отдела правового регулирования Гарашкина Н.А.

Руководитель инспекции

Д.И. Гончарова

УТВЕРЖДЕН

приказом государственной  
жилищной инспекции  
Воронежской области

от « 03 » сентября 2019 № 227

**Порядок  
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции  
государственной жилищной инспекции Воронежской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции государственной жилищной инспекции Воронежской области (далее – инспекция).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности инспекции по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих инспекции (далее – гражданские служащие) и руководителей подведомственных организаций.

3. 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.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте инспекции.

5. «Телефон доверия» (473) 212-59-44) функционирует круглосуточно и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

6. Прием и запись обращений по указанным в пункте 3 настоящего Порядка вопросам осуществляется круглосуточно в следующем режиме:

- с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов;
- в пятницу с 9.00 до 16.45.

В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни прием обращений осуществляется в режиме автоответчика.

7. Прием и запись обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется уполномоченными сотрудниками государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Региональный центр поддержки и развития государственного жилищного надзора» (далее – учреждение), которые фиксируют текст обращения на бумажном носителе и незамедлительно передают должностному лицу отдела финансового учета, делопроизводства и информатизации инспекции, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо).

8. Все поступившие по «телефону доверия» обращения, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению уполномоченным должностным лицом в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции инспекции (далее – журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку.

9. При наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо докладывает о них руководителю инспекции.

10. Уполномоченное должностное лицо анализирует и обобщает результаты рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции.

10. Анонимные обращения (без указания фамилии гражданина (наименования организации), направившего обращение, и (или) адреса, на который должен быть направлен ответ) не подлежат рассмотрению.

11. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут установленную законодательством ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений..

Приложение  
к Порядку работы «телефона  
доверия» по вопросам  
противодействия коррупции  
государственной жилищной  
инспекции Воронежской  
области

### Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам  
противодействия коррупции государственной жилищной инспекции Воронежской области

№п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего обращение	Принятые меры