



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.09.2010

Самара

№ 75

Об организации работы «телефона доверия» в управлении государственной архивной службы Самарской области

В соответствии с пунктом 2.3 перечня мероприятий, предусмотренных ведомственной целевой антикоррупционной программой управления государственной архивной службы Самарской области на 2010-2012 годы и в целях совершенствования работы с обращениями граждан и организаций в управлении государственной архивной службы Самарской области по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» управления государственной архивной службы Самарской области (далее - управление).

2. Главному консультанту управления (Тетюшину) организовать выделение телефонного номера для установки «телефона доверия» и телефонного аппарата, а также обеспечения их бесперебойного функционирования.

3. Ответственным за прием, регистрацию и своевременный доклад руководителю управления информации, поступающей по «телефону доверия» по вопросам коррупции, назначить главного специалиста управления Е.В.Гаранову.

4. Главному специалисту управления (Галкиной) разместить на официальном сайте управления в сети Интернет информацию о «телефоне доверия» управления.

5. Приказ довести до сведения сотрудников управления.

6. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя управления (Пантюхину).

Руководитель управления

В.А.Белорусцев

УТВЕРЖДЕН
приказом руководителя управления
государственной архивной службы
Самарской области

от 24.09.2010г. № 75

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» управления государственной
архивной службы Самарской области

1. «Телефон доверия» управления государственной архивной службы Самарской области (далее - «телефон доверия») - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности управления государственной архивной службы Самарской области (далее - управление), оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности управления и его подведомственных учреждений Самарской области, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. «Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении административного здания управления.

3. Режим функционирования «телефона доверия» круглосуточный.

4. Прием и учет обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов государственным гражданским служащим управления, назначенным приказом управления, а также круглосуточно с записью сообщения на автоответчик.

5. Текст сообщения на автоответчике: «Вы позвонили по «телефону доверия» управления государственной архивной службы Самарской области. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность

Вашего сообщения гарантируется управление государственной архивной службы Самарской области. Позвольте выразить Вам признательность за Ваш звонок».

6. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.

7. Перечень сведений, принимаемых «телефоном доверия»:

7.1. Предложения о мерах по совершенствованию деятельности управления.

7.2. Сообщения о коррупционных проявлениях в деятельности гражданских служащих управления.

8. Все обращения по «телефону доверия» регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан по «телефону доверия», оформленному согласно приложению к настоящему Положению, и направляются руководителю управления для принятия по ним решения.

9. Гражданский служащий управления, работающий с информацией «телефона доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

10. сведения, поступившие от граждан по «телефону доверия», подлежат сохранению в течение одного года.

