



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ТУ РОСИМУЩЕСТВА В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ)

## П Р И К А З

от « 31 » октября 20 10 г.

№ 53

### **О порядке рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях создания системы противодействия коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Определить, что прием обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, поступающих по информационным системам общего пользования, осуществляется по электронной почте с адресом: [tu31@rosim.ru](mailto:tu31@rosim.ru) и по телефону доверия с номером (84722) 32-43-48.

2. Начальнику отдела кадров, бухгалтерского учета, отчетности, делопроизводства и контроля (Поляковой М.Н.) обеспечить организацию приема, рассмотрения, учета и анализа обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области.

3. Назначить Мордовцеву Оксану Анатольевну – ведущего специалиста-эксперта отдела кадров, бухгалтерского учета, отчетности, делопроизводства и контроля лицом ответственным за прием обращений граждан, о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, поступивших по электронной почте и телефону доверия.

4. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области,

поступающих по электронной почте и телефону доверия согласно приложению к настоящему Приказу.

5. Начальнику отдела кадров, бухгалтерского учета, отчетности, делопроизводства и контроля (Поляковой М.Н.) ознакомить с настоящим приказом всех государственных гражданских служащих ТУ Росимущество в Белгородской области.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'O.I. Kostyuchenko', with a long horizontal stroke extending to the right.

О.И. Костюченко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу ТУ Росимущества  
в Белгородской области  
от «21» октября 2010 г. № 33

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке рассмотрения обращений граждан о проявлениях коррупции в**  
**деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, поступающих по**  
**электронной почте и телефону доверия**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, поступающих по электронной почте и телефону доверия.
2. Целями организации работы по приему и рассмотрению обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, поступающих по электронной почте и телефону доверия, являются повышение доверия граждан к институтам власти и обеспечение права граждан на обращение в государственные органы и к должностным лицам по информационной системе общего пользования.
3. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области являются обеспечение приема указанных обращений, анализ и объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от граждан, при разработке и реализации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции.
4. При рассмотрении обращений граждан, поступивших по электронной почте и на телефон доверия, не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия.
5. Информация о порядке направления обращений граждан о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области по электронной почте и на телефон публикуется в сети Интернет на официальном сайте ТУ Росимущества в Белгородской области.

## II. Требования, предъявляемые к обращению

6. В своем обращении гражданин указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

7. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

8. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, предложениях о мерах по их устранению.

9. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## III. Регистрация и рассмотрение обращений

10. Все обращения, поступившие по электронной почте и на телефон доверия, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в следующем порядке:

10.1. Ответственный специалист, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, проверяет наличие обращений, поступивших по электронной почте и телефону доверия.

10.2. Обращения, поступившие по электронной почте и телефону доверия, заносятся ответственным специалистом в виде файлов в электронную базу данных, где хранятся до окончания рассмотрения обращения, но не более 5 лет. Каждому файлу присваивается имя с указанием даты поступления обращения, регистрационным номером, фамилией и инициалами обратившегося (например: 2010.01.22-№ 001 – Иванов И.И.)

10.3. Голосовое сообщение, поступившее на телефон доверия, прослушивается сотрудником, его краткое содержание, а также информация о заявителе заносится в карточку учета обращения (Приложение № 1).

10.4. Обращение, поступившее по электронной почте, редактированию не подлежит и в печатном виде прилагается к карточке учета обращения.

10.5. Обращение, поступившее по электронной почте и телефону доверия, подлежит регистрации в журнале учета поступающей корреспонденции ТУ Росимущества в Белгородской области, после чего направляется руководителю ТУ Росимущества в Белгородской области для рассмотрения и резолюции.

10.6. По результатам рассмотрения обращения о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области, поступившего на электронную почту или телефон доверия, гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение постановленных в обращении вопросов. Копии ответов заявителю направляются начальнику отдела кадров, бухгалтерского учета, отчетности, делопроизводства и контроля для анализа, организации учета коррупционных рисков и принятия мер по их снижению.

10.7. Рассмотрение обращения о проявлениях коррупции в деятельности ТУ Росимущества в Белгородской области может быть вынесено на рассмотрение

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления ТУ Росимущества в Белгородской области и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1  
к Положению о порядке рассмотрения  
обращений граждан о проявлениях  
коррупции в деятельности  
управления ТУ Росимущества в  
Белгородской области,  
поступающих по электронной почте  
и телефону доверия

**Карточка  
учета обращения о возможных проявлениях коррупции в ТУ Росимущества в  
Белгородской области, поступившего по электронной  
почте или телефону доверия**

г. Белгород

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» час. «\_\_» мин.  
(дата и время поступления сообщения)

(наименование файла в электронной базе данных)

Входящий №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность, фамилия, инициалы специалиста, составившего карточку)

Информация о лице, направившем обращение:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Место жительства и (или) регистрации \_\_\_\_\_
3. Телефон и адрес электронной почты \_\_\_\_\_
4. Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения

---

---

---

---

---

---

---

---

Отметка о возможном наличии (отсутствии) в полученном сообщении признаков коррупционных или иных противоправных проявлений

(в сообщении содержится (не содержится) информация о возможных противоправных проявлениях)

Решение о направлении и рассмотрении обращения

---

---

(подпись должностного лица)