

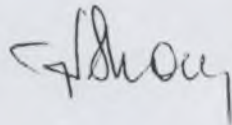
142

Руководителям структурных подразделений
Аппарата Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации

В дополнение к указаниям от 17 августа 2010 г. № 6706 разъясняю порядок передачи копий жалоб, обращений и заявлений граждан, содержащих коррупционные признаки, уполномоченному лицу отдела госслужбы и кадров Шевцову В.Э. (к. № 632, тел.: 607-99-57):

1. Исполнитель, определив наличие коррупционных признаков, готовит об этом краткую справку начальнику отдела;
2. Начальник отдела рассматривает, уясняет материалы на предмет наличия коррупционных признаков и принимает решение о направлении копий в отдел госслужбы и кадров. Решение оформляется резолюцией на служебной записке исполнителя;
3. Направляемые в отдел госслужбы и кадров материалы визируются руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения;
4. Исполнитель осуществляет контроль за этой категорией жалоб, обращений, заявлений и при поступлении ответа, копию его передает в отдел госслужбы и кадров к имеющимся там материалам.

Заместитель Управляющего делами
Уполномоченного по правам человека
в Российской Федерации

 Г.В.Молчанов

«18» января 2011 г.

№ ГМ-2-4