

Подробности

Категория: Официальные документы МО

Создано: 03 Март 2017



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2017

ст-ца Калининская

№ 113

**Об организации работы «телефона доверия»
в администрации муниципального образования
Калининский район**

В соответствии со статьями 31, 66, 69 Устава муниципального образования Калининский район, в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией муниципального образования Калининский район, соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Калининский район запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Калининский район (прилагается).

2. Назначить Слипченко Александра Викторовича, начальника отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Калининский район, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Калининский район и возложить на него персональную ответственность за реализацию положения об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Калининский район.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Калининский район (Буга) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствующем печатном издании или на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Калининский район С.П. Рубцов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Калининский район от
28.02.2017г. № 113

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в администрации муниципального образования
Калининский район

1. Настоящее положение определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Калининский район (далее соответственно - администрация, «телефон доверия»).

2. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих администрации (далее - муниципальные служащие);

2) конфликта интересов в действиях муниципальных служащих;

3) несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на сайте администрации <http://www.kalininskaya-93> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. «Телефон доверия» устанавливается в отделе по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации, абонентский номер 8-86163-2-23-14.

5. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 часов по московскому времени.

6. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» в администрации (далее - Журнал) (**приложение № 1**) и оформляются в письменной форме (**приложение № 2**).

7. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в **пункте 3** настоящего положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в **Журнале**, но не рассматриваются.

8. Обращения, поступающие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные **Федеральным законом** от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в служебные обязанности которого входит обеспечение деятельности «телефона доверия»:

1) фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

2) регистрирует обращение в **Журнале**;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в **пункте 3** настоящего Порядка, докладывает о них главе муниципального образования Калининский район;

4) анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации.

10. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется службой хозяйственного обеспечения администрации.

**Начальник отдела по взаимодействию
с правоохранительными органами
и казачеством администрации
муниципального образования
Калининский район А.В. Слипченко**

Приложение № 1
к положению об организации работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в администрации муниципального
образования Калининский район

**ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»,
по вопросам противодействия коррупции в администрации
муниципального образования Калининский район**

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
1.						
2.						
3.						

к положению об организации
работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в администрации
муниципального образования
Калининский район

**Обращение,
поступившее на «телефон доверия», по вопросам
противодействия коррупции в администрации
муниципального образования Калининский район**

Дата, время: _____

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации: _____

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес проживания гражданина, адрес местонахождения организации: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)