

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 сентября 2011 года № 570-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка организации работы системы
«телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с
которыми граждане и организации столкнулись в процессе
взаимодействия с должностными лицами администрации
муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 – 2011 годы», областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», указом Губернатора Архангельской области от 10 июня 2010 года № 114-у «О Плане противодействия коррупции в Архангельской области на 2010 – 2011 годы», указом Губернатора Архангельской области от 14 июля 2011 года № 105-у «Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами исполнительных органов государственной власти Архангельской области и представительств Архангельской области» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

2. Ввести в действие с 1 октября 2011 года систему «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и

организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Мухин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

П О Р Я Д О К
организации работы системы «телефон доверия»
по фактам коррупционной направленности, с которыми
граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия
с должностными лицами администрации муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – система «телефон доверия»).

2. Система «телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться в администрацию муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – муниципальное образование) по телефону по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования.

3. Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, областной закон от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», указ Губернатора Архангельской области от 10 июня 2010 года № 114-у «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2010 – 2011 годы», иные областные законы и другие нормативные правовые акты Архангельской области, Устав муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

4. Система «телефон доверия» создается в целях:
вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального образования, осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики и

противодействия коррупции в деятельности администрации муниципального образования;

предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими администрации муниципального образования и сотрудниками подведомственных администрации муниципального образования организаций;

содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности администрации муниципального образования, анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации муниципального образования и сотрудников подведомственных администрации муниципального образования организаций с привлечением к ответственности соответствующих должностных лиц;

формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

5. Основными задачами системы «телефон доверия» являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее – сообщения), поступивших по «телефону доверия» в круглосуточном режиме;

анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

информирование главы муниципального образования о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия»;

отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции.

6. По «телефону доверия» принимаются сообщения о фактах:

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны муниципальных служащих, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

о фактах коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников подведомственных администрации муниципального образования организаций, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

II. Организация работы системы «телефон доверия»

7. Для работы системы «телефона доверия» в администрации муниципального образования выделяется линия телефонной связи с городским абонентским номером и адрес электронной почты.

8. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий работу системы «телефона доверия», принимающий телефонные сообщения, должен

иметь следующие функциональные возможности:

- автоматическое определение номера вызывающего абонента;
- осуществление записи сообщения и его сохранение на цифровом носителе (автоответчик).

9. Информация о функционировании системы «телефона доверия», целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения муниципального образования через средства массовой информации и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования, а также иными способами.

10. Прием, обобщение и анализ сообщений, поступающих на «телефон доверия», возлагается на муниципальных служащих администрации муниципального образования (далее – ответственные лица), определяемых главой местной администрации муниципального образования в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

11. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

12. При соединении с абонентом в режиме автоответчика воспроизводится следующий текст:

«Вы позвонили по «телефону доверия» администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район». «Телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупционной направленности в администрации муниципального образования. Ваш звонок очень важен для нас. Пожалуйста, назовите свои фамилию, имя, отчество, место работы и должность. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Передайте Ваше сообщение, которое по возможности не должно превышать пяти минут».

13. Прослушивание и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений осуществляет ответственное лицо ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

14. Учет и регистрация сообщений, поступающих по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений, поступающих по «телефону доверия» (далее – журнал), в котором указываются:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения);
- краткое содержание сообщения;
- фамилия и подпись ответственного лица, принявшего сообщение;
- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;
- отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

15. Журнал хранится у ответственных лиц.

16. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений и направляет их главе муниципального образования, который рассматривает их и дает соответствующие поручения должностным лицам муниципального образования.

Форма карточки учета сообщений приводится в приложении к настоящему Порядку.

17. Карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия», после определения исполнителя направляются ответственным лицом для организации исполнения и контроля.

18. При наличии в поступившем по «телефону доверия» сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы муниципального образования направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Ответственные лица для подготовки отчета о функционировании «телефона доверия» анализируют и обобщают сообщения по «телефону доверия» с целью информирования главы муниципального образования.

21. Отчет о функционировании «телефона доверия» должен включать в себя следующую информацию:

количество поступивших сообщений;

краткое содержание каждого сообщения, относящегося к сфере ведения исполнительных органов;

наименование органа местной администрации муниципального образования, назначенного ответственным за рассмотрение сообщения;

информация о результатах рассмотрения сообщения и доведения данной информации до гражданина и организации.
