РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕГРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2014 ст.Преградная № 25

«Об утверждении положения

об организации работы «Телефона доверия» в

Администрации Преградненского сельского поселения.

 В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Администрации Преградненского сельского поселения, более оперативного реагирования на обращение граждан, в соответствии с Планом мероприятий противодействия коррупции в Администрации Преградненского сельского

на 2012-2014 годы и Уставом Администрации Преградненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать работу телефона доверия Администрации Преградненского сельского поселения.

2. Утвердить Положение о телефоне доверия Администрации Преградненского сельского поселения, согласно Приложению № 1.

3.Организацию работы «телефона доверия» возложить на ведущего специалиста Администрации Преградненского сельского поселения Колесникову Татьяну Ивановну,

4. Для информирования жителей Преградненского поселения о порядке и условиях работы телефона доверия, опубликовать положение на сайте администрации Преградненского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Преградненского сельского поселения А.Н.Звонарев

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

Преградненского сельского поселения

от 26.02. 2014 № 25

**Положение**

**об организации работы «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими**

**1. Общие положения**

  1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации работы «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими.

1.2.  Работа «телефона доверия» направлена на реализацию антикоррупционной политики, взаимодействие с населением, оперативное принятие мер по предупреждению коррупционных проявлений, создание условий для выявления фактов уже состоявшихся коррупционных правонарушений.

 1.3. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

Организация работы «телефона доверия» возлагается на ведущего специалиста , который:

а) своевременно принимает, обрабатывает и ведет учет поступившей по «телефону доверия» информации о фактах коррупционной направленности;

б) доводит информацию до сведения ответственного за проведение антикоррупционных мероприятий в администрации Преградненского сельского поселения.

**2. Порядок работы**

2.1.  Прием заявлений граждан и организаций по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 с понедельника по пятницу по номеру **(87876)** **6-22-79**.

2.2. При ответе на телефонные звонки ответственный специалист обязан: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; сообщить позвонившему о том, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими; предложить изложить суть вопроса; сообщить позвонившему, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется; сообщить, что статьей 306 Уголовного кодекса РФ предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

2.3.  При наличии в поступившем сообщении сведений 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.

**3. Учет обращений**

3.1.  Сообщения, поступающие по «телефону доверия», подлежат обязательной регистрации в течении трех дней с момента поступления и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности, согласно Приложения 1.

 Журнал должен содержать следующие графы:

а) порядковый номер обращения;

б)  дата и время поступления обращения;

 в) фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и телефон заявителя (при указании);

 г) краткое содержание обращения;

д)  отметка о результатах разрешения обращения.

3.2. По мере поступления сообщений о фактах коррупции ответственный специалист Администрации Преградненского сельского поселения готовит информационное письмо и направляет его не позднее следующего дня за днем регистрации сообщения Главе Преградненского сельского поселения, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.3.  Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

3.4. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщившем такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, однако предметом рассмотрения Главой Преградненского сельского поселения быть не могут.

Приложение № 1

 к положению

Журнал

учета обращений (сообщений) полученных по телефону доверия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер обращения | Дата поступле-ния обращения | Время поступ-ления обращения | Фамилия, Имя, Отчество | Почтовый адрес и телефон заявителя | Краткое содержание обращения | Отметка о результатах разрешения обращения. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |