

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 01 » сентября 2011г.

№ 1812

**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 «Мирный»**

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 11 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 «Мирный» **п о с т а н о в л я е т:**

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

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Н.Л.

Глава администрации Мирного

О.Л.Смирнов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования «Мирный»
от « 01 » сентября 2011 года № 1812

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 «Мирный»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Мирного (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 «Мирный» по телефону о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Мирного.

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, Устав муниципального образования, областной закон от 26 ноября 2008 года № 626 - 31 - ФЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», указ Губернатора Архангельской области от 11 июня 2010 года № 114 - у «О Плане противодействия коррупции в Архангельской области на 2010 - 2011 годы», иные областные законы и другие нормативные правовые акты Архангельской области, муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Мирный».

4. Система «телефон доверия» создается в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального образования «Мирный», осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности должностных лиц администрации Мирного;

- предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий должностными лицами администрации Мирного и работниками подведомственных администрации Мирного организаций;

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

- обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны должностных лиц администрации Мирного и работников подведомственных администрации Мирного 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 администрации Мирного о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия»;

- представление сообщений председателю межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Мирный» для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции.

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

- коррупции, вымогательства и волокиты со стороны должностных лиц администрации Мирного, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

- коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и работников подведомственных администрации Мирного организаций, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

II. Организация работы системы «телефон доверия»

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

8. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий работу системы «телефон 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 «телефон доверия», целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения муниципального образования «Мирный» через средства массовой информации и размещается на официальном сайте администрации Мирного в сети Интернет.

10. Прием сообщений, поступающих на «телефон доверия», возлагается на секретаря межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Мирный».

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 «Мирный». «Телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупционной направленности должностными лицами администрации Мирного. 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, поступивших по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений, поступивших 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 указания 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 секретаря межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Мирный».

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

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 администрации Мирного направляется отделом кадров и муниципальной службы 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, поступившие по «телефону доверия», с целью информирования главы администрации Мирного о количестве и характере указанных сообщений.

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 исполнительного органа, назначенного ответственным за рассмотрение сообщения гражданина;
- информация о результатах рассмотрения сообщения и доведения данной информации до гражданина и организации.

22. По окончании календарного года председатель межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Мирный» представляет главе администрации Мирного годовой отчет о функционировании «телефона доверия», который учитывается при подготовке отчета о мерах по профилактике коррупции в муниципальном образовании «Мирный» в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 06 сентября 2010 года № 166-у «Об утверждении Порядка подготовки отчета о мерах по профилактике коррупции в исполнительных органах государственной власти Архангельской области».

23. Отчет о функционировании «телефона доверия» рассматривается на заседании межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Мирный».

Приложение
к Положению об организации работы
системы «телефон доверия» по фактам
коррупционной направленности, с которыми
граждане и организации столкнулись в процессе
взаимодействия с должностными лицами
администрации Мирного, утвержденному
постановлением администрации Мирного
от «_____» _____ 2011 года № _____

Форма карточки

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область**

Карточка учета информации,
поступившей по «телефону доверия»

Дата регистрации:

Регистрационный номер:

Адресат:

Содержание:

Резолюция:

Исполнитель:

Срок ответа:

Дата передачи:

Содержание ответа:

Подпись исполнителя _____
(расшифровка подписи)

Дата _____
