



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 п.Шамилькала ул..М. Дахадаева №3 тел. 55-64-85 e-mail: mo_uncuk_raion@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» 04. 2017 года № 69

**О Порядке работы «телефона доверия» главы
муниципального района «Унцукульский район»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», а также в целях обеспечения оперативного реагирования на обращения граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «телефона доверия» главы муниципального района «Унцукульский район» по вопросам противодействия коррупции.

2. Определить, что прием сообщений граждан о фактах коррупционной направленности осуществляется по телефону доверия по номеру: 8(8722) 55-64-86 установленному в администрации муниципального района «Унцукульский район».

3. Назначить ответственным за прием, регистрацию, обобщение и предоставление отчетной информации по сообщениям граждан и организаций о фактах коррупционной направленности, поступивших по телефону доверия секретаря – референта МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений» Ухумаеву М.М.

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

Глава МО
«Унцукульский район»



И. Нурмагомедов

Утверждено
Постановлением главы
муниципального района
«Унцукульский район»
от «10» июля 2017г. № 69

Порядок работы
«телефона доверия» главы муниципального района «Унцукульский район»

1. Настоящий Порядок работы определяет правила организации работы «телефона доверия», включая связанные с этим прием и регистрацию обращений по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности администрации муниципального района «Унцукульский район» (далее – администрация района) и подведомственных ей муниципальных учреждений.

2. По «телефону доверия» принимается следующая информация (сообщения):
- о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны муниципальных служащих администрации района, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным поведением;

- о возникновении конфликта интересов в действиях муниципальных служащих района и руководителей организаций, находящихся в ведении муниципального района «Унцукульский район»;

- о фактах коррупции, вымогательства со стороны руководителей и сотрудников подведомственных администрации района муниципальных учреждений.

3. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть отправлен ответ, не рассматриваются.

4. Для работы «телефона доверия» в администрации района выделяется линия телефонной связи с городским абонентским номером 8(8722) 55-64-86 с автоматическим определением номера вызывающего абонента, устанавливается в приемной главы муниципального района.

5. «Телефон доверия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащен функциями автоответчика записи поступающих сообщений.

6. Текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом:

«Вы позвонили по «телефону доверия» главы Унцукульского муниципального района. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите фамилию, имя, отчество и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите почтовый либо электронный адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Выражаем Вам признательность за Ваш звонок, он очень важен для нас».

7. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.

8. Прохождение информации по «телефону доверия» контролируется в

режиме прослушивания аудиозаписи сообщений.

9. Расшифровка полученных сообщений с магнитофонных записей осуществляется еженедельно помощником главы администрации по вопросам противодействия коррупции.

Расшифрованные обращения регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан по «телефону доверия» главы муниципального района «Унцукульский район» (приложение № 1), оформляются на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему порядку и направляются главе муниципального района «Унцукульский район» для принятия по ним решений.

10. Рассмотрение указанных обращений осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан, определяющими порядок рассмотрения обращений граждан и организаций.

Лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю, о принятых мерах по сообщению, поступившему на «телефон доверия», в обязательном порядке также извещает помощника главы администрации по вопросам противодействия коррупции.

11. В случае, если информация не относится к сфере ведения администрации района или проблематике, определяемой пунктом 2 настоящего Порядка, она направляется по принадлежности в установленном порядке.

В случае если изложенные в обращении обстоятельства и факты являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

В случае поступления повторного обращения гражданина по «телефону доверия» в период нахождения его обращения на рассмотрении обращение объединяется с предыдущим и не подлежит повторной регистрации.

В случае поступления по «телефону доверия» обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, уполномоченный сотрудник вправе отказать в регистрации обращения.

12. Аудиозаписи сообщений, поступивших по «телефону доверия», хранятся в течение года, затем по акту уничтожаются в установленном порядке.

13. Координацию работы «телефона доверия» осуществляет помощник главы администрации муниципального района «Унцукульский район», курирующий вопросы противодействия коррупции.

14. Уполномоченные сотрудники администрации района, а также непосредственные исполнители обращений несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по «телефону доверия» сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

16. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение №1 к Порядку работы
«телефона доверия» главы
муниципального района
«Унцукульский район» по вопросам
противодействия коррупции

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
главы муниципального района «Унцукульский район»
по вопросам противодействия коррупции

№ п/ п	Дата, время регист рации обращ ения	Краткое содержа ние обраще ния	Ф.И.О. абонента (при наличии информац и)	Адрес, телефон абонента (при наличии информац ии)	Ф.И.О. служащего обработав шего обращение подпись	Ф.И.О. служащего принявшего обращение на регистрацию, дата, подпись	Результаты принятия обращения (дата, кому направлено на рассмот рение, срок	Принятые меры (результаты рассмотрен ия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 2
к Порядку работы
«телефона доверия» главы
муниципального района
«Унцукульский район» по вопросам
противодействия коррупции

Регистрационный номер _____

Дата, время: _____
(указываются дата, время поступления обращения на "телефон доверия")

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____

(указываются Ф.И.О. гражданина, название организации, которую представляет гражданин)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

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