



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2017 года

№ 628

с.Киясово

Об утверждении порядка работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, а также специальных ящиков («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с п.7 ст.3, п.1 ст.6, п.17 ст.7, ч.1 ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации Киясовского района запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, руководствуясь Уставом МО «Киясовский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании «Киясовский район».

1.2. Положение о специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава муниципального образования
«Киясовский район»



С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
МО «Киясовский район»
от 29.12.2017 года № 628

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании «Киясовский район»

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании «Киясовский район».

1.2. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете руководителя Аппарата органов местного самоуправления МО «Киясовский район» для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1.3.1 коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Киясовский район» (далее – Администрация района);

1.3.2 нарушения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. По «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

1.5. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес Администрации района, или через официальный сайт органов местного самоуправления МО «Киясовский район», или при личном приеме.

1.6. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Киясовский район».

2. Цели и задачи работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

2.1.1 реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Администрацией района;

2.1.2 содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации района;

2.1.3 создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в Администрации района;

2.1.4 формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

2.2.1 обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

2.2.2 анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Администрации района и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

3. Порядок организации работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции

3.1. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется ежедневно по телефону 8 (34133) 3-24-30, кроме выходных дней, с 8.30 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов.

3.2. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Киясовский район».

3.3. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее – Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, рассматриваются, но ответ заявителю не направляется.

3.5. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет руководитель Аппарата органов местного самоуправления МО «Киясовский район», ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации района, который:

3.5.1 обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

3.5.2 подготавливает Главе МО «Киясовский район» предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляют ответ заявителям;

3.5.3 анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Администрации района;

3.5.4 осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Киясовский район»;

3.6. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке работы телефона
доверия («горячей линии») по вопросам
противодействия коррупции в муници-
пальном образовании «Киясовский район»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
обращений граждан и организаций по телефону доверия («горячей линии»)
по вопросам противодействия коррупции в Администрации
МО «Киясовский район»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего обращение, подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. Абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
МО «Киясовский район»
от 29.12.2017 года № 628

ПОЛОЖЕНИЕ
о специальных ящиках («ящик доверия») для письменных
обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами,
замещающими муниципальные должности, должности муниципальной
службы, коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений в деятельности Администрации района (далее соответственно - «Ящик доверия», обращение).

1.2. «Ящик доверия» размещается в здании Администрации района, по адресу: Удмуртская Республика, Киясовский район, с.Киясово, ул.Красная, д.2.

1.3. Гражданин вправе обратиться в Администрацию района по вопросам коррупционной направленности в деятельности Администрации района. В случае, если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается и ответ на него не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения 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.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан и организаций с Администрацией района по вопросам коррупционной направленности.

2. Основные задачи организации работы «ящика доверия»

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

2.1.1 обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности;

2.1.2 обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.3 анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Порядок организации работы «ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и работе «Ящика доверия» размещается на официальном сайте органов местного самоуправления.

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в период с 8:00 до 17:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется ежедневно, в рабочие дни в 16:00 часов.

3.4. После выемки письменных обращений в течение одного рабочего дня осуществляется их регистрация и передача данных обращений Главе муниципального образования «Киясовский район».

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений, поступающих через «ящик доверия»

4.1. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия», осуществляется начальником отдела правовой работы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации района, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал), согласно приложению к настоящему Положению.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- ж) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Администрации района, оно в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствии с компетенцией в другой орган или организацию с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения (при наличии сведений об адресе).

5. Ответственность за нарушения при работе с информацией, полученной посредством «ящика доверия»

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности получения сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
