|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЁЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****Багаевского района Ростовской области**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**01.04.2013 № 55 **Об утверждении Положения о работе«Телефона доверия» в  администрации** **Ёлкинского сельского поселения сельского поселения**  В рамках реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Ёлкинского сельского поселения сельского поселения в реализацию антикоррупционной политики,  **ПОСТАНОВЛЯЮ:** 1. Утвердить Положение о работе  «Телефона доверия» в администрации Ёлкинского сельского поселения сельского поселения  по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации и муниципальными служащими администрации Ёлкинского сельского поселения сельского поселения (Приложение 1).
2. Назначить ответственным лицом за прием заявлений граждан и организацию обратной связи по системе «Телефон доверия»- Иноземцеву Анну Леонидовну - начальника сектора про социальным вопросам Администрации Ёлкинского сельского поселения
3. Опубликовать  настоящее Постановление в средствах массовой информации  и размещение на официальном сайте администрации Ёлкинского сельского поселения сельского поселения
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Ёлкинскогосельского поселения Н.И.Волков Приложение1к постановлению администрацииЁлкинского сельского поселения от 01.04.2013 г. № 55 **ПОЛОЖЕНИЕ** **О работе «Телефона доверия» в органах местного самоуправления****Ёлкинского сельского поселения**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в администрации Ёлкинского сельского поселения для мониторинга фактов коррупции.1.2. «Телефон доверия» устанавливается в общем отделе  администрации Ёлкинского сельского поселения и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам, столкнувшимся с фактами незаконного использования должностными лицами, муниципальными служащими сельского поселения  своих властных полномочий в целях личной выгоды, сообщать по телефону о данных фактах.1.3. Настоящее Положение разработано в целях мониторинга фактов коррупции в органах местного самоуправления Ёлкинского сельского поселения , а также организации эффективного взаимодействия населения с данными органами. **II. Цели работы «телефона доверия»** 2.1.«Телефон доверия» создан в целях:- мониторинга фактов коррупции;- своевременного реагирования на сообщения о фактах коррупционных проявлений со стороны должностных лиц муниципальных органов власти и управления;- содействия принятию мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;- формирования в общественном сознании нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям. **III. Основные задачи**  3.1.Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан (организаций), поступивших по Телефону доверия;- учёт сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия»;- обработка и направление телефонных сообщений для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер Комиссии по противодействию коррупции на территории Ёлкинского сельского поселения - анализ сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы. **IV. Порядок организации работы «телефона доверия»**  4.1. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения населения Ёлкинского сельского поселения путём публикации в средствах массовой информации.4.2. Приём сообщений граждан и организаций по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу в рабочее время: с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по телефону 8 (86357) 41-5-143.4.3. Приём, учёт и предварительная обработка поступающих на «телефон доверия» сообщений осуществляется общим отделом администрации Ёлкинского сельского поселения .4.4. При принятии сообщений, поступающих на «телефон доверия», ответственный муниципальный служащий обязан:- назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;- сообщить позвонившему о том, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления Ёлкинского сельского поселения ;- сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется- предложить гражданину сообщить свои фамилию, имя, отчество и место регистрации и изложить суть вопроса.В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, в какой орган ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.4.5. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», заносятся в «Журнал учёта сообщений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» с указанием времени приёма и краткого изложения существа сообщения.4.5.1 Журнал ведется в общем отделе администрации Ёлкинского сельского поселения . Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:1) порядковый номер сообщения;2) дата и время его получения;3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;4) адрес заявителя и номер его контактного телефона;5) краткое содержание сообщения;6) отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина (при условии наличия в сообщении адреса заявителя или номера контактного телефона).4.6. В случае поступления сообщений о фактах коррупции ответственный муниципальный служащий в день поступления сообщений готовит письменный отчёт о поступивших сообщениях, о фактах коррупции и до окончания рабочего дня направляет его главе Ёлкинского сельского поселения для рассмотрения.4.7. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит незамедлительному направлению главе Ёлкинского сельского поселения для ознакомления и решения вопроса о дальнейшем направлении сообщения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.4.8. Ежеквартально общий отдел администрации Ёлкинского сельского поселения готовит анализ поступивших сообщений на «телефон доверия» и составляет отчет по результатам анализа. Указанный отчет размещается на официальном сайте.4.9. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». **V. Ответственность** 5.1. Муниципальные служащие Администрации Ёлкинского сельского поселения , работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.5.2. Муниципальные служащие Администрации Ёлкинского сельского поселения , допустившие нарушение данного Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 Трудового Кодекса РФ, ст.27 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ». |

 Приложение2

к постановлению администрации

Ёлкинского сельского поселения

от 01.04.2013 г. № 55

#   Журнал регистрации

                     обращений граждан по «Телефону доверия»

             администрации Ёлкинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Дата, время получения сообщения | Ф.И.О.Обратившегося гражданина | Адрес заявителя и номер его контактного телефона | Краткое содержание сообщения | Отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина |
| 1 |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |