

АДМИНИСТРАЦИЯ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 декабря 2010 г. N 3840

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ "ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ - АНТИКОРРУПЦИЯ" АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В рамках реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 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 Рыбинского муниципального района в реализацию антикоррупционной политики, администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации Рыбинского муниципального района систему "Телефон доверия - антикоррупция" для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района.
2. Утвердить Положение о работе системы "Телефон доверия - антикоррупция" по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района (приложение 1).
3. Утвердить список лиц, ответственных за прием заявлений граждан и организацию обратной связи по системе "Телефон доверия - антикоррупция" (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее постановление в печати и на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района.
5. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Рыбинского
муниципального района
А.Н.КИТАЕВ

Приложение 1
к постановлению
администрации Рыбинского
муниципального района
от 20.12.2010 N 3840

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ СИСТЕМЫ "ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ - АНТИКОРРУПЦИЯ" ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, С КОТОРЫМИ ГРАЖДАНЕ СТОЛКНУЛИСЬ В ПРОЦЕССЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы "Телефон доверия - антикоррупция" по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района (далее - Телефон доверия).

1.2. Телефон доверия устанавливается в комитете по управлению делами администрации Рыбинского муниципального района и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

II. ЦЕЛИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения населения муниципального образования в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами работы Телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по телефону доверия;
- своевременная обработка и направление телефонных сообщений для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района, курирующему мероприятия по противодействию коррупции в Рыбинском муниципальном районе;
- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения Рыбинского муниципального района через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в сети Интернет, на информационных стендах.

4.2. Прием заявлений граждан по телефону доверия осуществляется круглосуточно.

Прием поступающих сообщений осуществляется на телефонный номер 21-31-03.

Ответственными за прием заявлений граждан по телефону доверия, их учет и предварительную обработку назначаются сотрудники комитета по управлению делами администрации Рыбинского муниципального района.

4.3. При ответе на телефонные звонки ответственный обязан:

- назвать 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 Рыбинского муниципального района;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

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.

4.4. Телефон доверия может функционировать и в автоматическом режиме, будучи оснащенный функциями автоответчика для записи поступающих сообщений.

4.5. Текст сообщения на автоответчике: "Вы позвонили по Телефону доверия администрации Рыбинского муниципального района. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется администрацией Рыбинского муниципального района. Позвольте выразить Вам признательность за Ваш звонок".

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

4.7. Прохождение информации по Телефону доверия контролируется в режиме прослушивания сообщений.

4.8. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

4.9. Расшифровка полученных сообщений с магнитофонных записей осуществляется еженедельно ответственным сотрудником. Расшифрованные сообщения регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан по Телефону доверия администрации Рыбинского муниципального района, оформленному согласно Приложению к настоящему Положению, и направляются заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района, курирующему мероприятия по противодействию коррупции для принятия по ним решения.

4.10. Сообщения, содержащие координаты заявителя, официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.11. Сообщения, поступающие по Телефону доверия, вносятся в журнал учета заявлений граждан. 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).

4.12. Председатель комитета по управлению делами администрации Рыбинского муниципального района, курирующий мероприятия по противодействию коррупции, еженедельно в понедельник докладывает главе Рыбинского муниципального района о поступивших сообщениях по Телефону доверия и проделанной работе.

4.13. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.14. 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" и Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области".

Начальник отдела кадров
администрации Рыбинского
муниципального района
Н.В.ВАСИЛЬЕВА

к Положению
о системе
"Телефон доверия - антикоррупция"
администрации Рыбинского
муниципального района

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО "ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ -
АНТИКОРРУПЦИЯ" АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

NN 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					

Начальник отдела кадров
администрации Рыбинского
муниципального района
Н.В.ВАСИЛЬЕВА

Приложение 2
к постановлению
администрации Рыбинского
муниципального района
от 20.12.2010 N 3840

**СПИСОК
ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ПО СИСТЕМЕ "ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ"**

- Ушаков Юрий Станиславович - председатель комитета по управлению делами администрации Рыбинского муниципального района;

- Калинина Эльвира Анатольевна - главный специалист комитета по управлению делами администрации Рыбинского муниципального района.

Начальник отдела кадров
администрации Рыбинского
муниципального района
Н.В.ВАСИЛЬЕВА
