

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

от «___» _____ 2011г.

№ _____

Об организации работы системы «телефон доверия»

В целях реализации политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений должностных лиц с использованием служебного положения, осуществление комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения муниципального образования «Мирный» в реализацию антикоррупционной политики, в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Мирный» Архангельской области на 2010 – 2011 годы, утвержденным постановлением администрации Мирного от 15 ноября 2010 года № 2301,

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Мирного (далее - Положение).

2. Ввести в действие с 01 октября 2011 года систему «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Мирного.

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

Глава администрации Мирного

О.Л.Смирнов

Положение
об организации работы системы «телефон доверия» по фактам
коррупционной направленности, с которыми граждане и организации
столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами
администрации Мирного

1. Общие положения

1.1. 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»).

1.2. Система «телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться в администрацию Мирного по телефону о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Мирного.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

2. Организация работы системы «телефон доверия»

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

2.2. 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).

2.3. 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.

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

2.5. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

2.6. При соединении с абонентом в режиме автоответчика воспроизводится следующий текст:

«Вы позвонили по «телефону доверия» администрации Мирного. «Телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупционной

направленности должностными лицами администрации Мирного и работниками подведомственных администрации Мирного организаций. 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».

2.7. 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.

2.8. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений и направляет их первому заместителю главы администрации Мирного, который рассматривает их и дает соответствующие поручения руководителям структурных подразделений администрации Мирного.

Форма карточки учета сообщений приводится в приложении к настоящему Порядку.

2.9. Карточка учета информации, поступившей по «телефону доверия», после определения исполнителя направляется в отдел кадров и муниципальной службы для организации исполнения и контроля.

2.10. 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 первого заместителя главы администрации Мирного направляется отделом кадров и муниципальной службы в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.11. 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.

2.12. Отдел кадров и муниципальной службы анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «телефону доверия», с целью информирования главы администрации Мирного о количестве и характере указанных сообщений.

2.13. Первый заместитель главы администрации Мирного ежеквартально представляет главе администрации Мирного отчет о функционировании «телефона доверия».

2.14. 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.

2.15. По окончании календарного года первый заместитель главы администрации Мирного 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».

2.16. 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 _____
