



**Администрация муниципального образования  
ЗАТО Комаровский Оренбургской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2016 г.

№ 177-п

**Об утверждении Положения о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности администрации муниципального образования ЗАТО Комаровский**

В целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, в соответствии с Планом противодействия коррупции в ЗАТО Комаровский, утверждённым постановлением администрации № 97-п от 13 мая 2016 года, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений должностных лиц с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения муниципального образования ЗАТО Комаровский в реализацию антикоррупционной политики, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального образования ЗАТО Комаровский Оренбургской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы системы «Телефон доверия» для обращения граждан по фактам коррупционной направленности (далее - Положение) согласно приложению.
2. Назначить ведущего специалиста А.З. Лыкову лицом, ответственным за прием заявлений от граждан по системе «Телефон доверия».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования ЗАТО Комаровский.

**Глава администрации  
муниципального образования**

**В.Ю. Мазур**

Лыкова А.З.  
2-18-74

Разослано: в дело -1экз.; в отделы администрации, прокуратуру - по 1экз.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы системы «Телефон доверия»**  
**по фактам коррупционной направленности**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления ЗАТО Комаровский (далее – «Телефон доверия»).

«Телефон доверия» устанавливается в кабинете юридического отдела администрации ЗАТО Комаровский (кабинет №23) и представляет собой комплекс технических средств, обеспечивающих гражданам возможность обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупционной направленности.

2. Цели работы «Телефона доверия»

2.1 Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения населения ЗАТО Комаровский в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование у населения ЗАТО Комаровский нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

3. Основные функции «Телефона доверия»

3.1 Основными задачами работы «Телефона доверия» являются

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия»;
- своевременная обработка и направление телефонных сообщений для рассмотрения главе администрации ЗАТО Комаровский;
- анализ обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

#### 4. Порядок организации работы «Телефона доверия»

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

4.2. По «Телефону доверия» принимается следующая информация (сообщения):

- о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны муниципальных служащих администрации ЗАТО Комаровский, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

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

4.3. Прием поступающих на «Телефон доверия» сообщений осуществляется на телефонный номер 2-18-74.

4.4. Прием сообщений от граждан по «Телефону доверия» осуществляется ответственным должностным лицом в рабочие дни с 8.15 часов до 13.00 часов, с 14.30 часов до 18.00 часов с понедельника по четверг, в пятницу с 8.15 часов до 13.00 часов, с 14.30 часов до 16.45 часов.

Прием обращений в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, а также в случае временного отсутствия ответственного лица на рабочем месте, осуществляется путем телефонной связи с использованием функций автоответчика.

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

«Здравствуйтесь! Вы позвонили по «Телефону доверия» администрации ЗАТО Комаровский для приема сообщений граждан по фактам коррупционной направленности. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество и передайте сообщение после звукового сигнала. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите почтовый либо электронный адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность переданных Вами сведений гарантируется. Позвольте выразить Вам признательность за Ваш звонок, он очень важен для нас»

4.6. При поступлении информации по «Телефону доверия» в рабочее время, ответственное должностное лицо вправе вступить в непосредственный диалог с абонентом. Сообщения, принятые в нерабочее время, прослушиваются и регистрируются в Журнале приема информации ответственным лицом, не позднее следующего рабочего дня.

4.7. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо обязано:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления ЗАТО Комаровский;

- предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также контактный телефон;

- предложить гражданину изложить суть вопроса;

- сообщить гражданину, 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.

4.8. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», подлежат обязательной регистрации и вносятся ответственным должностным лицом в журнал учета заявлений граждан по фактам коррупционной направленности с указанием времени приема и краткого изложения содержания сообщения.

Учет и регистрация заявлений отражаются в Журнале приема информации по «телефону доверия» администрации ЗАТО Комаровский (форма прилагается), где указываются:

- порядковый номер поступившего заявления;

- дата и время обращения, фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление;

- краткое содержание заявления;

- фамилия, имя, отчество абонента (при наличии информации или указание на анонимность заявления);

- адрес, иные контактные данные (при наличии информации);

- сведения о принятых мерах, в т.ч. кому передано для рассмотрения.

Листы Журнала приема информации по «Телефону доверия» должны быть пронумерованы и прошнурованы.

Заявления, содержащие паспортные данные (фамилия, имя, отчество, адрес) заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

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

4.10. 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 органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.11. Заявление гражданина (организации) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.

4.12. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

---

Приложение  
к Положению о порядке организации  
работы системы «Телефон доверия»  
Администрации

**Журнал регистрации  
обращений граждан по «Телефону доверия»  
администрации ЗАТО Комаровский**

№ 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

---