

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02 июля 2019 г. № 38-р
с. Березовка

**Об утверждении Порядка работы
«Телефона доверия» в
администрации Березовского
сельского поселения
Воробьевского муниципального
района**

Во исполнение Федеральных законов от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения, обращений граждан Российской Федерации», в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района, повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, а также своевременного получения сигналов о фактах коррупции:

1. Утвердить Порядок работы «Телефона доверия» в администрации Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района.

2. Уполномочить ведущего специалиста администрации Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района (Тарасенко С.И.) и старшего инспектора администрации Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального

района (Савченко Л.А.) на прием сообщений, поступающих по «Телефону
Доверия».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на
заместителя главы администрации сельского поселения Ю.В. Тельнова.

Ю.И. Савченко



Глава Бerezовского
сельского поселения

Утвержден
распоряжением администрации
Березовского сельского поселения
Воробьевского муниципального
района от 02 июля 2019г. № 38-р

**ПОРЯДОК РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»
В АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях мониторинга фактов коррупции в органах местного самоуправления Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района, а также организации эффективного взаимодействия населения с администрацией сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует работу «Телефона доверия» в администрации Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее — администрация сельского поселения) для реализации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и мониторинга фактов коррупции.

1.3. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам (организациям) обращаться в администрацию Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района по телефону с заявлениями о фактах незаконного использования должностными лицами органов местного самоуправления Березовского сельского поселения своих полномочий, а так же оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников органов местного самоуправления Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

- обеспечение приёма телефонных сообщений от граждан (организаций);
- учет сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия»;
- обработка и направление телефонных сообщений для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер должностными лицами, комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- анализ сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

2.2. По «Телефону доверия» принимаются обращения о фактах коррупции, вымогательствах и превышения должностных полномочий со стороны специалистов органов местного самоуправления Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района, нарушения ими требований к служебному поведению.

3. Порядок организации работы «Телефона доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения населения через размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения в сети Интернет, на информационных стендах органов местного самоуправления Березовского сельского поселения Воробьевского муниципального района.

3.2. Приём сообщений осуществляется путём телефонной связи по телефону 8(47356) 48-2-48 ежедневно в рабочее время с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.15 час, выходные суббота, воскресенье.

3.3. При ответе на телефонный звонок сотрудник обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину (представителю организации) назвать свои фамилию, имя, отчество (для организации - организационно-правовую форму и наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или контактный телефон;
- предложить гражданину (представителю организации) изложить суть сообщения.

В случаях, если сообщение гражданина (представителя организации) относится к компетенции другого государственного органа, органа местного самоуправления, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений, или уведомить гражданина о перенаправлении его обращения в соответствующий орган.

3.4. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия» ежедневно в рабочие дни вносятся в журнал учёта сообщений граждан.

3.5. Ежемесячно, уполномоченный на приём сообщений граждан, готовит отчет о поступивших сообщениях и направляет его председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.6. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о фактах незаконного использования властных полномочий лицами, не являющимися должностными лицами, муниципальными служащими администрации, сообщение подлежит регистрации в журнале и

направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.7. Рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006г. №59. ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8. Анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего обращение), не содержащие почтового адреса, регистрируются в Журнал учёта сообщений, полученных по «Телефону доверия», но не рассматриваются.

4. Регистрация и учёт сообщений граждан по «Телефону доверия».

4.1.С целью ведения учета сообщений граждан, обратившихся по «Телефону доверия» в администрации сельского поселения, ведётся «Журнал учёта сообщений, полученных по «Телефону доверия» (далее — Журнал).

4.2.Журнал ведётся уполномоченными на приём сообщений от граждан и содержит следующие реквизиты:

- 1)порядковый номер сообщения;
- 2)дата и время его получения;
- 3)фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина, или представителя организации (наименование организации),
- 4)адрес заявителя и номер контактного телефона;
- 5)краткое содержание полученного сообщения;
- б)результаты рассмотрения обращения (кому передано сообщение: наименование организации или Ф.И.О. должностного лица);

5. Ответственность

5.1. Сотрудники, уполномоченные на учет сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.