

Администрация сельского поселения Ивановский сельсовет
муниципального района Давлекановский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 декабря 2015 года № 65

Об утверждении порядка работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, а также специальных ящиков («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации сельского поселения Ивановский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Положение о специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений, согласно Приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Ивановский сельсовет

В.И.Никульшин

Приложение № 1 к постановлению
администрации сельского поселения
Ивановский сельсовет муниципального
района Давлекановский район
Республики Башкортостан
№ 65 от 10 декабря 2015 года

Положение о порядке работы телефона доверия ("горячей линии") по вопросам
противодействия коррупции в администрации сельского поселения
Ивановский сельсовет муниципального района Давлекановский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы телефона доверия ("горячей линии") по вопросам противодействия коррупции в администрации сельского поселения Ивановский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - администрация сельского поселения).

"Телефон доверия" устанавливается в администрации сельского поселения для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

По "телефону доверия" принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих администрации сельского поселения (далее - муниципальные служащие);

нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

По "телефону доверия" осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес администрации сельского поселения, или на официальный адрес электронной почты администрации сельского поселения или через главу сельского поселения при личном приеме.

Информация о функционировании "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (раздел «Поселения муниципального района») в сети Интернет.

2. Цели и задачи работы телефона доверия («горячей линий») по вопросам противодействия коррупции

2.1. "Телефон доверия" создан в целях:

- 1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией муниципального района;
- 2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения;
- 3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района;
- 4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы "телефона доверия" являются:

- обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия";
- анализ обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации сельского поселения и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

3. Порядок организации работы телефона доверия (горячей линии) по вопросам противодействия коррупции

3.1. Прием обращений граждан по "телефону доверия" осуществляется ежедневно по телефону 8 (34768) 3-75-42, кроме выходных дней, с 9.00 часов до 12.30 часов и с 14.00 часов до 18.00 часов.

Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты администрации сельского поселения.

Все обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по "телефону доверия" (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.5. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения, который:

1) обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по "телефону доверия" информации;

подготавливает главе сельского поселения предложения о принятии мер реагирования на поступившую по "телефону доверия" информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителям;

анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по "телефону доверия", для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации сельского поселения;

осуществляют с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе "телефона доверия" для размещения на интернет-сайте Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан;

осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями министерства по вопросам обеспечения функционирования "телефона доверия".

3.6. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по телефону доверия ("горячей линии") по вопросам противодействия коррупции в администрации сельского поселения муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего обращение, подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры
-------	------	-------	---	------------------------------	--	--	---------------

Приложение № 2 к
постановлению
администрации сельского поселения
Ивановский сельсовет
муниципального района Давлекановский район
Республики Башкортостан
№ 65 от 10 декабря 2015 г.

Положение о специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений в деятельности администрации сельского поселения Ивановский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее соответственно - «Ящик доверия»,

обращение).

«Ящик доверия» размещается в фойе здания администрации сельского поселения Ивановский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - администрация сельского поселения), по адресу: Республика Башкортостан, Давлекановский район, с.Ивановка, ул.Гаршина, 79.

Гражданин вправе обратиться в администрацию сельского поселения по вопросам коррупционной направленности в деятельности администрации сельского поселения. В случае если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается и ответ на него не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан и организаций с администрации сельского поселения по вопросам коррупционной направленности в деятельности администрации сельского поселения.

2. Основные задачи организации работы «Ящика доверия»

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

2.1.1. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности деятельности администрации сельского поселения.

2.1.2. Обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

2.1.4. Ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и работе «Ящика доверия» размещается на официальном сайте Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан(раздел «Поселения муниципального района»).

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в период с 9:00 до 18:00 часов.

Выемка обращений осуществляется ежедневно, в рабочие дни с понедельника по пятницу (с 9:00 до 18:00 часов).

После выемки письменных обращений в течение одного рабочего дня осуществляется их регистрация и передача данных обращений главе администрации муниципального района.

Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений поступающих через «Ящик доверия»

4.1. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия», осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал), согласно приложению к настоящему Положению.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- ж) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции администрации муниципального района, оно в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствии с компетенцией в другой орган государственной власти или организацию с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения (при наличии сведений об адресе).

5. Ответственность за нарушения при работе с информацией, полученной посредством «Ящика доверия»

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности получения сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение к положению

Журнал учета обращений, поступающих через «Ящик доверия»

№ п/п	Дата выемки	Ф.И.О. заявителя	Адрес телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Принятые меры
----------	-------------	---------------------	-------------------------------	------------------------------------	------------------

