

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 мая 2009 года № 284

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»

В соответствии с Федеральными законами от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях создания системы противодействия коррупции постановляю:

1. Утвердить Положение «О порядке работы «телефона доверия», согласно приложению.

2. Определить, что прием обращений граждан о проявлениях коррупции, поступающих по информационным системам общего пользования, осуществляется по «телефону доверия» с номером 5-49-87.

3. Управляющему делами Администрации Шадринского района Калетиной О.А., главному специалисту по мобилизационной работе, секретарю рабочей группы по противодействию коррупции Собакина В.Г. обеспечить организацию приема, рассмотрения, учета и анализа обращений граждан о проявлениях коррупции;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шадринского района по экономике Нестеренко С.И.

Глава
Шадринского района
В.В. Осокин

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке работы «телефона доверия»

I. Общие положения

Положение о порядке работы «телефона доверия» (далее – Положение) устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления Шадринского района.

«Телефон доверия» устанавливается в Администрации Шадринского района, в кабинете с ограниченным доступом, представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

Правовую основу работы «телефона доверия» составляет Конституция Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав Шадринского района.

II. Цели работы «телефона доверия»

«Телефон доверия» создан в целях:

вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики;

предупреждение коррупционных проявлений;

формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III. Основные функции «телефона доверия»

Основными функциями работы «телефона доверия» являются:

обеспечение оперативного приёма, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия»;

обработка и направление заявлений для рассмотрения и принятия мер в организационно-контрольный отдел Администрации Шадринского района;

анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. Порядок организации работы «телефона доверия»

Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения населения Шадринского района через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, на информационных стендах.

Прием заявлений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 8-00 до 17-00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Приём поступающих на «телефон доверия» заявлений осуществляется на телефонный номер 5-49-87.

Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на «телефон доверия» заявлениями осуществляет главный специалист по мобилизационной работе Администрации Шадринского района.

Учет и регистрация заявлений отражаются в «Журнале приема информации по телефону доверия», где указывается:

порядковый номер поступившего заявления;

дата, время регистрации, фамилия, инициалы сотрудника принявшего заявление;

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность заявления);

краткое содержание заявления;

результаты принятия заявления (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ).

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

Ежедневно, к концу рабочего дня, главный специалист по мобилизационной работе, готовит информацию о поступивших за день заявлениях о фактах коррупции и направляет Главе Шадринского района для визирования, использования для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

Заявления гражданина (организации) считаются рассмотренными, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.

Если в поступившем заявлении 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.

Заявления, поступившие от граждан (организаций) по «телефону доверия» подлежат сохранению в течение одного года.

Управляющий делами
Администрации Шадринского района
О.А. Калетина