****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАХНЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 декабря 2010 г. № 802

п.г.т. Махнёво

*О работе системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Администрации Махнёвского муниципального образования*

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений должностных лиц с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать на базе организационного отдела Администрации Махнёвского муниципального образования систему «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Администрации Махнёвского муниципального образования. Для приема обращений граждан определить телефон 8 (34346) 76192.

2. Утвердить Положение о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Администрации Махнёвского муниципального образования (Приложение № 1).

3. Утвердить состав ответственных лиц за прием обращений граждан по системе «Телефон доверия» (Приложение № 2).

4. Главному специалисту организационного отдела Администрации Махнёвского муниципального образования в срок до 10 декабря 2010 года осуществить организационно-технические мероприятия по обеспечению работы системы «Телефон доверия».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Алапаевская искра».

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Махнёвского муниципального образования | Н.Д.Бузань |

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

от 03.12.2010г. №802

**Положение**

**о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Администрации Махнёвского муниципального образования**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования (далее - Телефон доверия).

1.2. Телефон доверия устанавливается в Администрации Махнёвского муниципального образования (далее – местная Администрация) и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих гражданам возможность обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

1.3. Правовую основу работы Телефона доверия составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Махнёвского муниципального образования.

Глава 2. Цели работы телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения населения Махнёвского муниципального образования в реализацию антикоррупционной политики;

- содействия принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

- формирования у населения Махнёвского муниципального образования нетерпимости к коррупционным проявлениям;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

Глава 3. Основные задачи

3.1. Основными задачами работы Телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан, поступивших по Телефону доверия;

- обработка и направление обращений, поступивших по Телефону доверия, главе местной Администрации для рассмотрения и принятия решения;

- анализ обращений граждан, поступивших по Телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

Глава 4. Порядок организации работы телефона доверия

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещается на информационных стендах и официальном сайте местной Администрации в сети Интернет.

4.2. Прием заявлений граждан по Телефону доверия осуществляется в рабочее время с 11 часов до 12 часов, с 13 часов до 16 часов с понедельника по пятницу.

4.3. Прием, учет и предварительную обработку поступающих на Телефон доверия сведений осуществляют сотрудники организационного отдела местной Администрации (далее - ответственный муниципальный служащий).

4.4. При ответе на телефонные звонки ответственный муниципальный служащий обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему, что Телефон доверия работает исключительно для принятия информации о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими органов местного самоуправления Махнёвского муниципального образования;

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

- 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.

4.5. Сообщения, поступающие по Телефону доверия, подлежат обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления и вносятся в журнал регистрации обращений граждан по фактам коррупционной направленности с указанием времени приема и краткого изложения сути обращения.

4.6. По мере поступления сообщений о фактах коррупции ответственный муниципальный служащий готовит информационное письмо и направляет его главе местной Администрации для принятия решения.

4.7. Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

При наличии в поступившем сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит немедленному направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

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 № 2

к Постановлению администрации

муниципального образования

от03.12.2010г.№802

Состав ответственных лиц за прием заявлений

граждан по системе «Телефон доверия»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | фамилия, имя, отчество | должность |
| 1. | Прилукова Ольга Андреевна | Главный специалист организационного отдела Администрации Махнёвского муниципального образования |
| 2. | Третьякова Галина Гавриловна | Ведущий специалист организационного отдела Администрации Махнёвского муниципального образования |