

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 16.07. 2018г. № \_609

 г.Пошехонье

О «телефоне доверия» в

Пошехонском муниципальном районе

Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пошехонского муниципального района ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить в Пошехонском муниципальном районе «телефон доверия»

с номером (48546) 2 17 01.

2. Утвердить Положение об организации работы «телефона доверия» по

фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и

организации столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными

служащими(Приложение № 1).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

первого заместителя Главы администрации Пошехонского муниципального

района Глоба В.И.

4. Опубликовать данное постановление в газете « Сельская новь » и

разместить на официальном сайте Администрации Пошехонского

муниципального района в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 Глава

 Пошехонского муниципального района Н.Н. Белов

Приложение № 1

 к постановлению Администрации

Пошехонского муниципального района

от «\_16\_» \_07\_\_2018 г. № \_609

**Положение**

**об организации работы «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими**

**1. Общие положения**

  1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации работы «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими.

1.2.  Работа «телефона доверия» направлена на реализацию антикоррупционной политики, взаимодействие с населением, оперативное принятие мер по предупреждению коррупционных проявлений, создание условий для выявления фактов уже состоявшихся коррупционных правонарушений.

 1.3. «Телефон доверия» представляет собой комплексорганизационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

Организация работы «телефона доверия» возлагается на начальника отдела по организационной работе и работе с поселениями Администрации Пошехонского муниципального района Плошкину Ирину Николаевну, которая:

а) своевременно принимает, обрабатывает и ведет учет поступившей по «телефону доверия» информации о фактах коррупционной направленности;

б) доводит информацию до сведения ответственного за проведение антикоррупционных мероприятий в Пошехонском муниципальном районе.

**2. Порядок работы**

2.1.  Прием заявлений граждан и организаций по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 с понедельника по четверг, и с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 16.30 в пятницу по номеру **(48546)2-17-01**.

2.2. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо обязано: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; сообщить позвонившему о том, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими; предложить изложить суть вопроса; сообщить позвонившему, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется; сообщить, что встатьей 306 Уголовного кодекса РФ предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. 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.

2.3.  При наличии в поступившем сообщении сведений 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.

**3. Учет обращений**

3.1.  Сообщения, поступающие по «телефону доверия», подлежат обязательной регистрации в течении трех дней с момента поступления и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности. Журнал должен содержать следующие графы:

а) порядковый номер обращения;

б)  дата и время поступления обращения;

 в) фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и телефон заявителя (при указании);

 г) краткое содержание обращения;

д)  отметка о результатах разрешения обращения.

3.2. По мере поступления сообщений о фактах коррупции ответственный специалист организационного отдела Администрации Пошехонского муниципального района готовит информационное письмо и направляет его не позднее следующего дня за днем регистрации сообщения ответственному за проведение антикоррупционных мероприятий в Пошехонском муниципальном районе для информирования Главы Пошехонского муниципального района, рассмотрения и принятия соответствующего решения.

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

3.4. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщившем такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, однако предметом рассмотрения Главой Пошехонского муниципального района быть не могут.