|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ****АСКИЗСКОГО РАЙОНА****РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ** |  | **РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ****ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫНЫН****АСХЫС АЙМАFЫНЫН****УСТАF-ПАСТАА** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от     18.09.2018                                         с. Аскиз                                           №  811-п**

**Об организации «телефона доверия»**

**по вопросам противодействия коррупции**

**В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы» от 13.04.2010 г. № 460, руководствуясь  ст. ст. 35, 40 Устава  муниципального образования Аскизский район от 20.02.2003 года, Администрация Аскизского района Республики Хакасия постановляет:**

**1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации  работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании Аскизский район.**

**2. Предоставить для «телефона доверия» телефонный номер 8-39045 -9-14-61.**

**3. Юридическому отделу Администрации Аскизского района Республики Хакасия (Л.В. Потехина) организовать работу «телефона доверия» в срок до 01.10.2018 года.**

**4.  Разместить информацию о работе «телефона доверия» в муниципальных  средствах массовой информации Аскизского района и разместить на официальном сайте Администрации Аскизского района Республики Хакасия.**

**5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Аскизского района Республики Хакасия А.С. Челтыгмашева.**

**Глава Администрации                                                                               А.В. Челтыгмашев**

**Утверждено**

**постановлением Администрации Аскизского района**

**Республики Хакасия**

**от 18.09.2018 № 811-п**

**Положение о порядке организации работы «телефона доверия»  по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании Аскизский район**

**1. Общие положения**

**1.1. Настоящее положение о порядке организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании Аскизский район (далее - положение) регламентирует порядок организации  работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции: прием, регистрацию и учет поступивших обращений от граждан и организаций муниципального образования Аскизский район.**

**1.2. «Телефон доверия» - одна из форм работы в муниципальном образовании Аскизский район, направленная на взаимодействие с населением, создание дополнительных условий для своевременного реагирования на заявления, предложения, жалобы граждан, а также сообщения о противоправных действиях муниципальных служащих органов местного самоуправления Аскизского района и работников муниципальных предприятий и учреждений, проявлениях в их действиях фактов коррупции.**

**1.3. Информация о функционировании «телефона доверия», целях его организации, правилах приема обращений размещается в средствах массовой информации  и на официальном сайте Администрации Аскизского района Республики Хакасия.**

**1.4. Прием телефонных обращений (далее - обращения), поступающих на «телефон доверия», возлагается на специалистов юридического отдела Администрации Аскизского района Республики Хакасия.**

**1.5. Специалисты юридического отдела  несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений о факте обращения по «телефону доверия» и персональных данных обратившегося.**

**2. Организация работы**

**2.1. Для работы «телефона доверия» в Администрации Аскизского района Республики Хакасия выделяется линия телефонной связи с районным абонентским номером.**

**3. Порядок работы**

**3.1. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов.**

**3.2. Обращения принимается специалистом юридического отдела Администрации  Аскизского района Республики Хакасия  посредством диалога с абонентом.**

**При ответе на телефонные звонки ответственный работник обязан:**

**• назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;**

**• сообщить позвонившему, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими органов местного самоуправления Аскизского района и работниками муниципальных предприятий и учреждений;**

**• предложить гражданину (представителю организации) назвать свою фамилию, имя, отчество (для организации организационно-правовую форму и наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;**

**• предложить гражданину (представителю организации) изложить суть вопроса;**

**• сообщить гражданину (представителю организации), что конфиденциальность факта обращения по «телефону доверия» и персональных данных обратившегося гарантируется.**

**В случаях, если обращение гражданина (представителя организации) не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.**

**3.3. Перечень сведений, требующих немедленного реагирования:**

**• угрозы совершения терактов, хищений, поджогов, а также угрозы причинения материального ущерба государственному или муниципальному имуществу иными способами;**

**• угрозы физического насилия в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления Аскизского района и работников муниципальных предприятий и учреждений, связанные с исполнением ими служебных обязанностей;**

**• сообщения о фактах коррупции, вымогательства со стороны конкретных муниципальных служащих органов местного самоуправления Аскизского района и работников муниципальных предприятий и учреждений, а также совершения ими иного деяния, содержащего признаки умышленного (неумышленного) преступления по службе или с использованием служебного положения.**

**3.4. Обращения, в которых содержатся сведения, указанные в п. 3.3. настоящего положения, представляются главе   Аскизского района течение дня их поступления.**

**3.5. Обращения, в которых содержатся иные сведения, представляются главе Аскизского района  течение рабочего дня следующего за днем их поступления.**

**3.6. Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами о противодействии коррупции, нормативными правовыми актами об обращениях граждан и правовыми актами Администрации Аскизского района Республики Хакасия.**

**4. Учет обращений граждан по «телефону доверия»**

**4.1. Для учета обращений по «телефону доверия» и контроля за качеством реагирования на обращения заводится журнал учета обращений граждан по «телефону доверия» (Приложение).**

**4.2. Журнал хранится в юридическом отделе Администрации Аскизского района Республики Хакасия. Листы журнала учета обращений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати  Администрации Аскизского района Республики Хакасия и подписью начальника юридического отдела Администрации Аскизского района Республики Хакасия, иметь следующие графы:**

**a) порядковый номер обращения;**

**б) дата и время поступления обращения;**

**в) фамилия, имя, отчество, домашний адрес и номер телефона заявителя (для организации организационно-правовая форма и наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (при наличии информации);**

**г) краткое содержание обращения;**

**д) отметка о результатах разрешения обращения.**

**4.3. Заполнение журнала осуществляет специалист юридического отдела Администрации Аскизского района Республики Хакасия по мере поступления звонков от граждан по «телефону доверия». В случае поступления анонимного звонка пункт «в» не заполняется.**

**4.4. Глава Аскизского района Республики Хакасия определяет структурное подразделение и назначает ответственных работников (исполнителей), которые будут проводить проверку по обращениям, полученным по «телефону доверия».**

**4.5. Исполнитель по окончании работы с полученным обращением докладывает о ее результатах главе Аскизского района Республики Хакасия, курирующему заместителю главы Администрации Аскизского района Республики Хакасия,   а так же специалисту юридического отдела администрации Аскизского района республики Хакасия, при необходимости информирует гражданина (организацию).**

**4.6 Специалист юридического отдела ставит отметку в журнале учета обращений граждан по «телефону доверия»  об исполнении  и о результатах работы по полученному обращению.**

#

**Приложение**

**к положению о порядке организации работы  «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции  в муниципальном образовании**

**Аскизский район**

**Журнал регистрации**

**обращений граждан по «телефону доверия»**

**муниципального образования Аскизский район**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата и время |  Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Исполнитель решения по информации | Принятые меры  |
|   |      |   |   |   |   |   |