



Российская Федерация

Глава муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2018 № 102-пг

п. Искателей

Об утверждении
Положения о «телефоне доверия»
для приема сообщений
о фактах коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», Положением о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Заполярного района, утвержденным решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 25.12.2013 № 483-р, в целях реализации мероприятий по противодействию коррупции:

1. Утвердить прилагаемое Положение о «телефоне доверия» для приема сообщений о фактах коррупции (далее – Положение).

2. Контроль за исполнением Положения возложить на руководителей органов местного самоуправления Заполярного района.

Глава Заполярного района

А.Л. Михеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Заполярного района
от 20.11.2018 № 102-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» для приема сообщений
о фактах коррупции

1. Настоящее Положение регламентирует работу в органах местного самоуправления Заполярного района «телефона доверия», предназначенного для приема сообщений о фактах коррупции (далее – «телефон доверия»), и организацию работы с поступившими сообщениями.

2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями (далее – заявитель, заявители), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников органов местного самоуправления Заполярного района и подведомственных организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «телефона доверия» выделен телефонный номер виртуальной АТС: (81853) 9-22-54.

4. Доступ к «телефону доверия» устанавливается лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Заполярного района (далее – ответственные лица).

5. «Телефон доверия» функционирует круглосуточно и обеспечивает автоматическую запись поступающих сообщений.

6. Организационно-техническое обеспечение устойчивого функционирования «телефона доверия» осуществляется МКУ ЗР «Северное».

7. Учет сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется ответственными лицами, которые несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством.

8. Сообщения, поступившие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале учета сообщений о фактах проявления коррупции, принятых по «телефону доверия» (далее – Журнал), форма которого предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Положению.

Сообщения, поступившие в выходные и нерабочие праздничные дни, а также сообщения, поступившие после 17 часов 30 минут, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

9. Анонимные сообщения, поступившие по «телефону доверия», подлежат регистрации в Журнале, но не рассматриваются.

Сообщения, поступившие по «телефону доверия» и не содержащие информации о фактах проявления коррупции, не подлежат регистрации в Журнале и не рассматриваются.

10. О поступившем на «телефон доверия» сообщении о фактах коррупции ответственное лицо незамедлительно информирует руководство органа местного самоуправления Заполярного района.

11. Сообщения, которые содержат информацию, относящуюся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, направляются руководством органа местного самоуправления Заполярного района в соответствующие органы согласно законодательству Российской Федерации.

12. Информация о номере «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района и на информационных стендах, расположенных в административных зданиях органов местного самоуправления Заполярного района, подведомственных организаций.

13. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

14. Аудиозаписи сообщений, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 (один) год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
для приема сообщений
о фактах коррупции

ЖУРНАЛ
учета сообщений о фактах проявления коррупции,
принятых по «телефону доверия»

№ п/п	Дата поступления сообщения (число, месяц, год)	Время поступления сообщения (час., мин.)	Ф.И.О. заявителя	Адрес, телефон, электронная почта заявителя	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Результаты рассмотрения сообщения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
...							

Приложение № 2
к Положению о «телефоне доверия»
для приема сообщений
о фактах коррупции

СООБЩЕНИЕ
поступившее на «телефон доверия»

В _____
(орган местного самоуправления)

Дата, время: _____
(число, месяц, год, час, мин.)

Фамилия, имя, отчество заявителя: _____

(указывается Ф.И.О. заявителя, либо делается запись о том,
что заявитель Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил заявитель:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт,

название улицы, дом, корпус, квартира, либо делается запись о том,

что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(указывается номер телефона, с которого звонил и/или который

сообщил заявитель, либо делается запись о том, что телефон не определился

и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Электронная почта: _____

Содержание сообщения: _____

