****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «МИКУНЬ»КАР ОВМÖДЧÖМИНСА АДМИНИСТРАЦИЯ |  | АДМИНИСТРАЦИЯГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МИКУНЬ» |

### Ш У Ö М

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 июля 2016 года № 234

г.Микунь

|  |  |
| --- | --- |
| О создании «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в администрации город-ского поселения «Микунь» |  |

В целях вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики, выявления фактов коррупции среди должностных лиц муници-пального образования городского поселения «Микунь», создания условий для своевременного реагирования на сообщения о фактах коррупции, принятия мер, направленных на эффективное предупреждение коррупцион-ных проявлений и борьбу с коррупцией в муниципальном образовании городского поселения «Микунь» администрация муниципального образова-ния городского поселения «Микунь» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации городского поселения «Микунь» «Теле-фон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муници-пальном образовании городского поселения «Микунь» (далее – «Телефон доверия»).
2. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связан-ным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского поселения «Микунь», согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Администрации городского поселения «Микунь» обеспечить бесперебойное функционирование линии «Телефона доверия»;

4. Назначить Павлюченкову Светлану Васильевну, главного специа-листа администрации городского поселения «Микунь», ответственным специалистом за организацию работы «Телефона доверия».

5. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

городского поселения «Микунь» - В.А. Розмысло

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации  городского поселения «Микунь»  от 29.07.2016 г. № 234  (приложение) |

**Положение**

**о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным**

**с проявлениями коррупции в муниципальном образовании**

**городского поселения «Микунь»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского поселения «Микунь» (далее - «Телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенст-вования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Микунь», оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Микунь»*,* (далее – должностные лица), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

а) коррупционных проявлений в действиях должностных лиц;

б) конфликта интересов в действиях должностных лиц;

в) несоблюдения должностными лицами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования городского поселения «Микунь» в информа-ционно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается на рабочем месте главного специалиста администрации городского поселения «Микунь».

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 8-00 до 16-15 часов по московскому времени(с перерывом на обед с 12-00 до 13-00 часов);

в пятницу с 8-00 до 16-00 часов по московскому времени (с перерывом на обед с 12-00 до 13-00 часов);

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Микунь»;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Микунь»;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявле-ниями коррупции в муниципальном образовании городского поселения «Микунь» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](consultantplus://offline/ref=C98D58D8C4E193D5150494AC43FDE55B49E477373ADC15277AEFE8F2891DA274E86A30F6DD9A1D8CXBrBP) к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации муниципального образования городско-го поселения «Микунь». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществля-ется специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Администрации муниципаль-ного образования городского поселения «Микунь»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных меро-приятий.

12. На основании имеющейся информации руководитель Админист-рации муниципального образования городского поселения «Микунь» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты их регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

13. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законода-тельством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о «Телефоне доверия»  по вопросам, связанным  с проявлениями коррупции  в муниципальном образовании  городского поселения «Микунь»  (форма) |

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,

поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным

с проявлениями коррупции в муниципальном образовании

городского поселения «Микунь»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата (число,  месяц, год)  и время  (час, мин.)  регистрации сообщения | Ф.И.О.,  адрес,  телефон  абонента  (при наличии информации) | Краткое  содержание  сообщения | Ф.И.О. сотрудника,  зарегистрировавшего  сообщение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о «Телефоне доверия»  по вопросам, связанным  с проявлениями коррупции  в муниципальном образовании  городского поселения «Микунь»  (форма) |

Сообщение,

поступившее на «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского поселения «Микунь»

Дата, время:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщение принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)