**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТРОИЦКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЫЗРАНСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 23 » мая 2014 года №**  **27**

**Об утверждении положения о порядке организации функционирования системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в администрации сельского поселения Троицкое муниципального районаСызранский Самарской области**

 Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Троицкое муниципального районаСызранский Самарской области администрация сельского поселения Троицкое муниципального районаСызранский Самарской области,

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации функционирования системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в администрации сельского поселения Троицкое муниципального районаСызранский Самарской области, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Троицкий Вестник».

3. Назначить ведущего специалиста администрации сельского поселения Троицкое Кузнецову Ольгу Александровну ответственной, за прием заявлений от граждан по системе «Телефон доверия».

4. Постановление вступает с силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Троицкое В.И.Торяник**

 Приложение

 к постановлению администрации

 сельского поселения Троицкое муниципального района

 Сызранский от 23 мая 2014г. №27

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ» ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИОННОЙ

 НАПРАВЛЕННОСТИ

 1.Общие положения

 Настоящее Положение регламентирует порядок организации функционирования системы «Телефон доверия»: прием, регистрацию и учет поступающей информации от граждан, по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области (далее-Телефон доверия).

 «Телефон доверия» устанавливается в кабинете ведущего специалиста администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский (кабинет №3) и представляет собой комплекс технических средств, обеспечивающих гражданам возможность обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупционной направленности.

 2. Цели работы «Телефона доверия»

2.1 Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения населения сельского поселения Троицкое в реализацию

антикоррупционной политики;

- содействия принятию мер, направленных на эффективное предупреждение

коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

- формирование у населения сельского поселения Троицкое нетерпимости

к коррупционным проявлениям;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

 3. Основные функции «Телефона доверия»

3.1 Основными задачами работы «Телефона доверия» являются

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан,

поступивших по «Телефону доверия»;

- своевременная обработка и направление телефонных сообщений для

рассмотрения главе администрации сельского поселения Троицкое;

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

 4. Порядок организации работы «Телефона доверия»

4.1 Информация о функционировании «Телефона доверия», в целях его организации, правилах приема обращений размещается в средствах массовой информации, и на информационных стендах.

4.2. По «Телефону доверия» принимается следующая информация (сообщения):

- о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны муниципальных служащих администрации сельского поселения Троицкое, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

4.3. Прием поступающих на «Телефон доверия» сообщений осуществляется на телефонный номер 93-41-85

4.4. Прием сообщений от граждан по «Телефону доверия» осуществляется ответственным лицом в рабочие дни с 8 часов до 12 часов, с 13 часов до 16 часов с понедельника по пятницу.

4.5. При поступлении информации по «Телефону доверия» в рабочее время, ответственное лицо вправе вступить в непосредственный диалог с абонентом.

4.6. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо обязано:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения Троицкое;

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

- 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.

4.7. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», подлежат обязательной регистрации и вносятся ответственным лицом в журнал учета обращений граждан по фактам коррупционной направленности с указанием времени приема и краткого изложения содержания сообщения.

 Учет и регистрация заявлений отражаются в Журнале учета обращений по «телефону доверия» администрации сельского поселения Троицкое (форма прилагается), где указываются:

- порядковый номер поступившего заявления;

- дата и время обращения, фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление;

- краткое содержание заявления;

- фамилия, имя, отчество абонента (при наличии информации или указание на анонимность заявления);

- адрес, иные контактные данные (при наличии информации);

-сведения о принятых мерах, в т.ч. кому передано для рассмотрения.

 Журнал хранится в кабинете ответственного, за прием телефонных сообщений, лица, где и расположен «Телефон доверия». Страницы Журнала учета обращений по «Телефону доверия» должны быть пронумерованы и прошнурованы.

4.8. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

4.9. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.10. Заявление гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.

 4.11. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

 5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 Приложение

 к Положению о порядке организации

 работы системы «Телефон доверия»

 администрации сельского поселения Троицкое

Журнал регистрации

обращений граждан по «Телефону доверия»

администрации сельского поселения Троицкое

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Дата, время получения сообщения | Ф.И.О.Обратившегося гражданина | Адрес заявителя и номер его контактного телефона | Краткое содержание сообщения | Отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |