**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХНЕПЛАВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.09.2019г. № 14

с. Верхняя Плавица

1. О порядке работы телефонадоверия в администрации

Верхнеплавицкого сельского поселения

Верхнехавского муниципального

района Воронежской области

В целях мониторинга фактов коррупции в администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района и в муниципальных учреждениях Верхнеплавицкого сельского поселения, а также организации эффективного взаимодействия населения с этими органами:

1. Утвердить Положение о порядке работы телефона доверия в администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района.
2. Определить, что прием сообщений граждан о фактах коррупционной направленности осуществляется по телефону доверия по номеру 8(47343)76-4-19, установленному в администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области.
3. Назначить ответственным за прием, регистрацию, обобщение и предоставление отчетной информации по сообщениям гражданам о фактах коррупционной направленности, поступившим по телефону доверия, специалиста по работе с обращениями граждан.
4. Разместить настоящее распоряжение на сайте администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава администрации

Верхнеплавицкого сельского поселения Л.Л.Гуренкова

Утверждено   
распоряжением администрации

Верхнеплавицкого сельского поселения   
Верхнехавского муниципального района   
от 11.09.2019 г. N 14

Настоящее Положение о порядке работы телефона доверия в администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района разработано в целях мониторинга фактов коррупции в органах местного самоуправления Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района и в муниципальных учреждениях Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района, а также организации эффективного взаимодействия населения с данными органами.

* + - 1. **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке работы телефона доверия в администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района (далее - Положение) устанавливает порядок работы системы "телефон доверия" по факту коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района (далее - администрация сельского поселения) и подведомственных ей муниципальных учреждений.

1.2. Телефон доверия устанавливается в служебном помещении и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

1.3. Правовую основу работы телефона доверия составляют:

- [Конституция](http://lawru.info/dok/1993/12/12/n113822.htm) Российской Федерации;

- федеральные законы;

- указы Президента Российской Федерации;

- постановления Правительства Российской Федерации;

- [Устав](http://lawru.info/dok/2008/10/23/n915232.htm) Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района.

* + - 1. **2. Цели работы телефона доверия**

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики;

- предупреждения коррупционных проявлений;

- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

* + - 1. **3. Основные функции телефона доверия**

Основными функциями работы телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по телефону доверия;

- обработка и направление заявлений для рассмотрения и принятия мер главе Верхнеплавицкого сельского поселения;

- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

* + - 1. **4. Порядок организации работы телефона доверия**

4.1. Информация о функционировании и режиме работы телефона доверия доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района в сети Интернет, на информационных стендах.

4.3. Режим функционирования телефона доверия: в рабочие дни с 8 часов до 12 часов и с 13 часов до 16 часов.

4.4. Прием поступающих на телефон доверия заявлений осуществляется на телефонный номер: 8(47343)76-4-19.

4.5. По телефону доверия принимается следующая информация (сообщения):

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

- о фактах коррупции, вымогательства со стороны руководителей и сотрудников подведомственных администрации муниципальных учреждений.

4.6. Учет, регистрация, предварительная обработка и контроль за поступающими на телефон доверия заявлениями осуществляются уполномоченным лицом, назначенное распоряжением главы Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района (далее - уполномоченное лицо).

4.7. Учет и регистрация заявлений отражаются в Журнале приема информации по телефону доверия администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района (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.

4.8. Заявления, содержащие паспортные данные (фамилия, имя, отчество, адрес) заявителя, официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным [законом](http://lawru.info/dok/2006/05/02/n68996.htm) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации".

4.9. Ежедневно к концу рабочего времени уполномоченное лицо готовит информацию о поступивших за день заявлениях о фактах коррупции и направляет ее главе Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района для принятия решения (рассмотрения и дачи ответа, использования в дальнейшей работе или направления в соответствующие органы для принятия мер).

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

4.11. Если в поступившем заявлении 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 с соответствии с их компетенцией.

4.12. В случае если информация не относится к сфере ведения администрации сельского поселения или проблематике, определяемой пунктом 4.5 настоящего Положения, она направляется по принадлежности в установленном порядке.

Лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю, о принятых мерах по сообщению, поступившему по телефону доверия, в обязательном порядке также извещает специалиста по кадрам администрации Верхнеплавицкого сельского поселения

5. Заключительные положения

5.1. Уполномоченное лицо, а также непосредственные исполнители обращений несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по телефону доверия сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявления, поступившие от граждан (организаций) по телефону доверия, подлежат сохранению в течение одного года.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Приложение   
к Положению о телефоне доверия   
администрации Верхнеплавицкого

сельского поселения

Верхнехавского   
муниципального района

* + - 1. **ЖУРНАЛ**
      2. **приема информации по телефону доверия администрации Верхнеплавицкого сельского поселения Верхнехавского муниципального района**

----+----------+---------+-----------+----------+-----------+-----------+----------

¦N ¦Дата ¦Время ¦Ф.И.О. ¦Краткое ¦Ф.И.О. ¦Адрес, ¦Принятые ¦

¦п/п¦обращения ¦обращения¦сотрудника,¦содержание¦абонента ¦телефон ¦меры ¦

¦ ¦ ¦ ¦принявшего ¦заявления ¦(при ¦абонента, ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦заявления ¦ ¦наличии ¦иное (при ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦информации)¦наличии ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦информации)¦ ¦

+---+----------+---------+-----------+----------+-----------+-----------+---------+

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦ 8 ¦

----+----------+---------+-----------+----------+-----------+-----------+----------