



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»**

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1
тел: (8272) 26230 Email: m.o.gumbet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » июня 2017г.

№ 100

О порядке работы телефона доверия главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан", а также в целях обеспечения оперативного реагирования на обращения граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы телефона доверия Главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции.
2. Руководителю аппарата администрации, разместить Порядок работы телефона доверия главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте МР «Гумбетовский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы по вопросам противодействия коррупции МР «Гумбетовский район» Алиев Ш.А.

И.о.главы



А. Абдулкадыров

Утвержден
 постановлением главы
 МР «Гумбетовский район»
 от 16 июня 2017 г. N 100



Порядок работы телефона доверия Главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона доверия Главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон доверия).
2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и получения дополнительной информации для совершенствования деятельности муниципальных предприятий и организаций МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц МР «Гумбетовский район».
3. Телефон доверия функционирует круглосуточно в офисе Администрации МР «Гумбетовский район» "ЕДДС" и оснащен системой записи поступающих сообщений. Все поступающие обращения записываются на жесткий диск компьютера в виде звукового файла.
 Прием обращений по телефону доверия осуществляется дежурным диспетчером "ЕДДС" МР «Гумбетовский район» в круглосуточном режиме по тел.: 26-253. При получении информации о коррупционных действиях должностных лиц необходимо предупредить о том, что согласно статье 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.
 Конфиденциальность обращения гарантируется.
4. Номер телефона доверия и порядок его работы размещаются на официальном сайте МР «Гумбетовский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
5. По телефону доверия принимаются обращения о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях должностных лиц муниципальных организаций и учреждений МР «Гумбетовский район»;
 - неурегулированного конфликта интересов на муниципальной службе Администрации МР «Гумбетовский район»;
 - несоблюдения муниципальными служащими, руководителями организаций и учреждений ограничений, запретов и требований, установленных законодательством Российской Федерации.
6. Дежурный диспетчер МР «Гумбетовский район» "ЕДДС":
 - регистрирует обращения в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия Главы МР «Гумбетовский

район» по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением N 1 к настоящему Порядку;

- оформляет обращения на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Порядку, за исключением случаев, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка;

- передает обращения для регистрации в установленном порядке в Управление делами Администрации МР «Гумбетовский район», которые после регистрации возвращаются в помощнику по вопросам противодействия коррупции для организации дальнейшей работы с ними;

- еженедельно представляет помощнику по вопросам противодействия коррупции письменный отчет о поступивших обращениях с указанием сведений о заявителе, даты и времени поступления обращения и краткой информации о сути обращения.

7. Рассмотрение указанных обращений осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", и в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан, определяющими порядок рассмотрения обращений граждан и организаций.

8. Обращение, поступившее на телефон доверия, не относящееся к компетенции противодействия коррупции, а также обращение, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, регистрируется в журнале, но не рассматривается. Также регистрируется, но не рассматривается обращение, в котором обжалуется судебное решение.

9. По обращению, не относящемуся к компетенции противодействия коррупции, дежурный диспетчер оформляет обращение согласно существующему положению работы "ЕДДС".

В случае если изложенные в обращении обстоятельства и факты являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов. В случае поступления повторного обращения гражданина по телефону доверия в период нахождения его обращения на рассмотрении обращение объединяется с предыдущим и не подлежит повторной регистрации. В случае поступления по телефону доверия обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, дежурный диспетчер вправе отказать в регистрации обращения.

10. Техническое сопровождение функционирования телефона доверия осуществляет "ЕДДС" МР «Гумбетовский район».

11. Дежурные диспетчеры, сотрудники Управления делами и противодействия коррупции администрации МР «Гумбетовский район», работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Аудиозаписи, поступившие на телефон доверия, хранятся в течение 1 года, после чего подлежат уничтожению.

Журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия Главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. дежурного диспетчера, принявшего обращение	Результаты принятия обращения (дата и N контрольной карточки, кому направлено на рассмотрение, срок)	Принятые меры (результаты рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7	8

Обращение, поступившее на телефон доверия Главы МР «Губетовский район» по вопросам противодействия коррупции

Регистрационный номер _____

Дата, время: _____

(указываются дата, время поступления обращения на телефон доверия)

Фамилия, имя, отчество, название

организации: _____

(указываются Ф.И.О. гражданина, название организации,
которую представляет гражданин)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин)

Контактный телефон: _____

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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