**Администрация**
**Покровского сельского поселения**
**Рыбинского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 июня 2011 года № 117**

**Об утверждении Положения о системе**
**«Телефон доверия – антикоррупция» в**
**администрации Покровского**
**сельского поселения**

В рамках реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Покровского сельского поселения в реализацию антикоррупционной политики, Администрация Покровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации Покровского сельского поселения систему «Телефон доверия - антикоррупция» для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления Покровского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о работе системы «Телефон доверия - антикоррупция» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления Покровского сельского поселения (Приложение 1).
3. Назначить ответственным лицом за прием заявлений граждан и организацию обратной связи по системе «Телефон доверия - антикоррупция» Кручинину Татьяну Викторовну, специалиста администрации Покровского сельского поселения.
4. Обнародовать настоящее постановление на территории Покровского сельского поселения.
5. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
6. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского
сельского поселения Т.Н. Забелина

Приложение 1
к постановлению администрации
Покровского сельского поселения
от 28 июня 2011 года № 117

**Положение**
**о порядке работы системы «Телефон доверия - антикоррупция» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления Покровского сельского поселения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия - антикоррупция» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления Покровского сельского поселения (далее - Телефон доверия).
1.2. Телефон доверия устанавливается в администрации Покровского сельского поселения (с. Никольское, ул. Мира, д. 7) и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

II. Цели работы Телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:
- вовлечения населения муниципального образования в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III. Основные задачи

3.1. Основными задачами работы Телефона доверия являются:
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по Телефону доверия;
- своевременная обработка и направление телефонных сообщений для рассмотрения и принятия, установленных законодательством мер Главе Покровского сельского поселения, курирующему мероприятия по противодействию коррупции в Покровском сельском поселении;
- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по Телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. Порядок организации работы Телефона доверия

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения Покровского сельского поселения через средства массовой информации, размещение информации в сети Интернет, на информационных стендах.
4.2. Прием заявлений граждан по Телефону доверия осуществляется понедельник, среда с 9.00 – 16.00 часов.
Прием поступающих сообщений осуществляется на телефонный номер 23-37-10.
Ответственным, за прием заявлений граждан по Телефону доверия, их учет и предварительную обработку назначается Кручинина Т.В., специалист администрации Покровского сельского поселения.
4.3. При ответе на телефонные звонки ответственный обязан:
- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что Телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления Покровского сельского поселения;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- сообщить гражданину о том, 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.
4.4. Телефон доверия может функционировать и в автоматическом режиме, будучи оснащенным функциями автоответчика для записи поступающих сообщений.
4.5. Текст сообщения на автоответчике: «Вы позвонили по «Телефону доверия» администрации Покровского сельского поселения. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется администрацией Покровского сельского поселения. Позвольте выразить Вам признательность за Ваш звонок».
4.6. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.
4.7. Прохождение информации по Телефону доверия контролируется в режиме прослушивания сообщений.
4.8. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
4.9. Расшифровка полученных сообщений с магнитофонных записей осуществляется еженедельно ответственным сотрудником. Расшифрованные сообщения регистрируются в Журнале регистрации обращений граждан по Телефону доверия администрации Покровского сельского поселения, оформленному согласно Приложению к настоящему Положению, и направляются Главе Покровского сельского поселения курирующему мероприятия по противодействию коррупции для принятия по ним решения.
4.10. Сообщения, содержащие координаты заявителя, официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
4.11. Сообщения, поступающие по Телефону доверия, вносятся в журнал учета заявлений граждан. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:
1) порядковый номер сообщения;
2) дата и время его получения;
3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
4) адрес заявителя и номер его контактного телефона;
5) краткое содержание сообщения;
6) отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина (при условии наличия в сообщении адреса заявителя или номера контактного телефона).
4.12. Ответственный сотрудник администрации Покровского сельского поселения, курирующий мероприятия по противодействию коррупции, еженедельно в понедельник докладывает Главе Покровского сельского поселения о поступивших сообщениях по Телефону доверия и проделанной работе.
4.13. 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 правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.
4.14. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области».