Совет сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

от 31 октября 2016 года № 58

Об утверждении Положения о порядке работы «телефона доверия»

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и Уставом сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан,

Совет сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке работы «телефона доверия»

2. Разместить данное решение на официальном сайте администрации сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за ходом выполнения настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельского поселения

Урманаевский сельсовет

муниципального района

Бакалинский район

Республики Башкортостан З.З. Халисова

Приложение

к решению Совета сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района

Бакалинский район Республики Башкортостан

от 31 октября 2016 года № 58

Положение о порядке работы «телефона доверия»

I. Общие положения

1. Положение о порядке работы «телефона доверия» (далее - Положение) устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан .

2. «Телефон доверия» устанавливается в администрации СП Урманаевский сельсовет, представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

3. Правовую основу работы «телефона доверия» составляет Конституция Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав сельского поселения.

II. Цели работы «телефона доверия»

4. «Телефон доверия» создан в целях:

- вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики;

- предупреждение коррупционных проявлений;

- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III. Основные функции «телефона доверия»

5. 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 главой сельского поселения; анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. Порядок организации работы «телефона доверия»

6. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения населения Урманаевский сельсовет через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте сельского поселения Урманаевский сельсовет в сети Интернет (при наличии), на информационных стендах.

7. Для сбора и обработки поступающих на «телефон доверия» сведений используется телефонный аппарат, оснащенный автоответчиком (при наличии). Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для приема сообщений граждан по фактам коррупционной направленности. Просьба сообщить Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика до 5 минут.

8. Прием заявлений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в режиме автоответчика в нерабочее время (при наличии).

9. Прием поступающих на «телефон доверия» заявлений осуществляется на телефонный номер (34742)2-71-23.

10. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на «телефон доверия» заявлениями осуществляет уполномоченное лицо, назначенное главой сельского поселения (далее - уполномоченное лицо).

11. Учет и регистрация заявлений отражаются в «Журнале приема информации по «телефону доверия», где указываются:

а) порядковый номер поступившего заявления;

б) дата и время регистрации, фамилия, инициалы сотрудника, принявшего заявление;

в) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность заявления);

г) краткое содержание заявления;

д) результаты принятия заявления (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ).

12. Заявления, содержащие паспортные данные (фамилия, имя, отчество, адрес) 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».

13. Ежедневно к концу рабочего времени уполномоченное лицо готовит информацию о поступивших за день заявлениях о фактах коррупции и направляет его главе для визирования, использования для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

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

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

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