



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

18 августа 2016 г.  
с. Визинга, Республика Коми

№ 8/664§ 2

О создании «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский»

В целях вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики, выявления фактов коррупции среди должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский», органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», создания условий для своевременного реагирования на сообщения о фактах коррупции, принятия мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский»,

администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Создать в администрации муниципального района «Сысольский» «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский» (далее – «Телефон доверия»).

2. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах местного самоуправления и

муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский» согласно приложению к настоящему постановлению.

3.Кадровой службе администрации муниципального района «Сысольский» организовать работу «Телефона доверия».

4.Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель администрации

Р.В.Носков

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района «Сысольский»  
от 18 августа 2016г. № 8/664§2

Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский» (далее - «Телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский», органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального района «Сысольский», органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в (далее – должностные лица), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях должностных лиц;
- б) конфликта интересов в действиях должностных лиц;
- в) несоблюдения должностными лицами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Сысольский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в кадровой службе администрации муниципального района «Сысольский».

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.15 часов по московскому времени;

в пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 часов по московскому времени.

7. При ответе на телефонные звонки, специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами, разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с должностными лицами;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](#) к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального района «Сысольский». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю администрации муниципального района «Сысольский»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

12. На основании имеющейся информации руководитель администрации муниципального района «Сысольский» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты их регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

13. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам,  
связанным с проявлениями коррупции в органах  
местного самоуправления и муниципальных  
учреждениях муниципального района «Сысольский»,  
органах местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных в границах муниципального района «Сысольский»

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по  
«Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в органах  
местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального района  
«Сысольский», органах местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных в границах муниципального района «Сысольский»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2

к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам,  
связанным с проявлениями коррупции в органах  
местного самоуправления и муниципальных  
учреждениях муниципального района «Сысольский»,  
органах местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных в границах муниципального района «Сысольский» (форма)

Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями  
коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях  
муниципального района «Сысольский», органах местного самоуправления сельских  
поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский»

Дата, время:

---

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

---

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

---

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

---

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или  
гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

---

---

---

---

---

Сообщение принял:

---

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