



Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 02 2021г.

№ 151/1

Об организации телефона "прямая линия" с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения и для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в Катав-Ивановском муниципальном районе

Руководствуясь федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать в Катав-Ивановском муниципальном районе телефон «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения и приема информации о фактах коррупции и противоправных действий, служащих в поселении на телефон 8 (35147) 2-01-18. Определить регламент (режим) работы телефона "прямая линия": с 8-00 до 17-00 часов (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00) ежедневно, кроме выходных.

2. Утвердить Порядок работы телефона "прямая линия" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Катав-Ивановском муниципальном районе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района – руководителя аппарата Администрации Мигранову Г.В.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района



Н.И. Шиманович

Приложение
к Постановлению
Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от 24.02 2021г. № 15/11

Порядок работы телефона "прямая линия" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Катав-Ивановском муниципальном районе

1 Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы телефона "прямая линия" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Катав-Ивановском муниципальном районе.

2. Телефон "прямая линия" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее - телефон "прямая линия") предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Организация работы телефона "прямая линия" осуществляется в целях: обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Катав-Ивановского муниципального района и руководителями подведомственных учреждений и предприятий антикоррупционного поведения, а также своевременного пресечения случаев коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих администрации Катав-Ивановского муниципального района и руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий;

оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в Катав-Ивановском муниципальном районе, изложенные в сообщениях граждан и юридических лиц.

II. Порядок работы телефона "прямая линия"

4. Прием сообщений граждан и юридических лиц осуществляется на телефон 8 (35147) 2-01-18. Регламент (режим) работы телефона "прямая линия": с 8-00 до 17-00 часов (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00) ежедневно, кроме выходных.

5. Принятые сообщения на телефон "прямой линии" регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "прямой линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Катав-Ивановского муниципального района или подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях (далее - Журнал), приложение 1 к настоящему Порядку.

6. В Журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего сообщение.

7. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации Катав-Ивановского муниципального района и руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя) контактный телефон). В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

8. По телефону "прямой линии" осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры или суды.

9. Информация о фактах коррупционных проявлений муниципальными служащими администрации Катав-Ивановского муниципального района и руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, поступившая на телефон "прямой линии" в течение одного рабочего дня, докладывается Главе Катав-Ивановского муниципального района для принятия решения.

10. Сотрудники администрации Катав-Ивановского муниципального района, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в Катав-Ивановском муниципальном районе, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону "прямой линии" информации.

11. В случае поступления телефонных сообщений по фактам коррупции Главе Катав-Ивановского муниципального района предоставляется информация согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

12. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии и должности принявшего телефонный звонок.

13. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. Рекомендуются категорически избегать конфликтных ситуаций.

14. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение 1
к Порядку
организации работы
телефона "прямой линии"
для приема сообщений граждан
и юридических лиц

по фактам коррупции
в Катав-Ивановском муниципальном районе
от 2012 2021г. № 157/11

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений, поступивших на телефон
"прямой линии", от граждан и юридических лиц по фактам
коррупции в Катав-Ивановском муниципальном районе

NN пп	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (место нахождения) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	Ф.И.О., принявшего сообщение

Приложение 2
к Порядку
организации работы
телефона "прямой линии"
для приема сообщений граждан
и юридических лиц
по фактам коррупции
в Катав-Ивановском муниципальном районе

от 24.02 2021 г. № 15/Н

Информация
о телефонных сообщениях по фактам коррупции
о принятых по ним мерах

за _____ 20 ____ г.
(квартал)

№	Тема сообщения	Кол-во сообщений	Принятые меры