



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

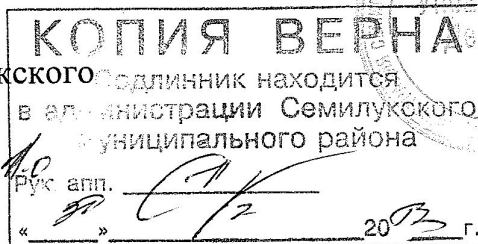
от « 30 » 12 2013 г. № 491
г. Семилуки

**Об утверждении Порядка организации работы
системы «Горячая линия» по вопросам противодействия
коррупции в Семилукском муниципальном районе
Воронежской области**

В целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в Семилукском муниципальном районе, в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок организации работы системы "Горячая линия" по вопросам противодействия коррупции в Семилукском муниципальном районе согласно приложению 1.
2. Утвердить номер телефона «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Семилукском муниципальном районе: 8(47372) 2-17-80.
3. Утвердить форму Журнала регистрации телефонных звонков, поступивших на горячую линию, согласно приложению 2.
4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Семилукского муниципального района.

Глава администрации Семилукского
муниципального района



И.Л. Кокорева

Порядок
организации работы системы «Горячая линия» по вопросам противодействия
коррупции в Семилукском муниципальном районе Воронежской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и порядок работы системы "Горячая линия" по вопросам противодействий коррупции в Семилукском муниципальном районе (далее - система "телефон доверия").

2. Система "Горячая линия" представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться к уполномоченным должностным лицам Семилукского муниципального района по телефону о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления, учреждений и организаций Семилукского муниципального района.

3. Правовую основу работы системы "Горячая линия" составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области, Устав Семилукского муниципального района.

4. Система "Горячая линия" создается в целях:

вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории Семилукского муниципального района, осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Семилукского муниципального района;

предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими Семилукского муниципального района и сотрудниками подведомственных учреждений Семилукского муниципального района;

содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности муниципального образования, анализ сообщений, поступивших по "Горячей линии", их учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих Семилукского муниципального района, сотрудников подведомственных учреждений муниципального образования, организаций с привлечением к ответственности соответствующих должностных лиц;

формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

5. Основными задачами системы "Горячая линия" являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее - сообщения), поступивших по "телефону доверия";

анализ сообщений, поступивших по "Горячей линии", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

информирование главы администрации Семилукского муниципального района о количестве и содержании сообщений, поступивших по "Горячей линии";

отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции.

6. По "Горячей линии" принимаются сообщения о фактах:

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны муниципальных служащих, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников, подведомственных учреждений, организаций Семилукского муниципального района, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

7. Анонимные сообщения не рассматриваются.

II. Организация работы системы "Горячая линия"

8. Обеспечение деятельности системы "Горячая линия" осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района.

9. Информация о функционировании системы "Горячая линия", целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения района через газету "Семилукская жизнь" и размещается на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района.

10. Прием сообщений, поступающих на "Горячую линию", возлагается на сотрудником отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области.

11. Прием сообщений граждан по "Горячей линии" осуществляется по телефону 8(47372)2-17-80: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: с понедельника по четверг - с 9-00 до 17-00 часов по московскому времени; в пятницу - с 9.00 до 15.00 часов по московскому времени; обращения могут быть продублированы в письменном виде и направлены по электронной почте: adm-semiluki@yandex.ru

12. Учет и регистрация сообщений, поступивших по "Горячей линии", ведутся в журналах учета сообщений (далее - журнал), в которых указываются:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона;
- краткое содержание сообщения;
- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения.

Уполномоченные должностные лица в течение дня с момента поступления и регистрации сообщения направляют его главе администрации района.

13. Сбор и ведение единого журнала поступивших и зарегистрированных уполномоченными должностными лицами сообщений ведется отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации района.

14. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо отдела организационно-контрольной и кадровой работы еженедельно формирует карточки учета сообщений и направляет их главе администрации района, который рассматривает их и дает соответствующие поручения должностным лицам администрации района.

15. Карточки учета сообщений, поступивших по "Горячей линии", после определения исполнителя направляются ответственным лицом для организации исполнения и контроля.

16. При наличии в поступившем по "Горячей линии" сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы администрации Семилукского муниципального района направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими по "Горячей линии", несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению администрации Семилукского
муниципального района
от «30» 12 .2013г. №491

ЖУРНАЛ
регистрации телефонных звонков, поступивших на «горячую линию»

№ п/п	Дата и время телефонного звонка	ФИО гражданина, адрес, местонахождение, телефон, наименование юридического лица	Краткое содержание вопрос	Принятые меры	ФИО сотрудника