РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«16» октября 2013 г. № 381-р

Об организации работы «телефона доверия» в
администрации Кадыйского муниципального района

В целях организации работы по противодействию коррупции должностных лиц в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района:

1. Определить «телефон доверия» о коррупционных нарушениях, допущенными государственными и муниципальными служащими учреждений, расположенных на территории Кадыйского муниципального района – 8(49442) 3-40-22.
2. Утвердить прилагаемое Положение о "телефоне доверия" администрации Кадыйского муниципального района.
3. Руководителю аппарата администрации Кадыйского муниципального района Л. Н. Соловьевой:
3.1. Организовать бесперебойное функционирование "телефона доверия".
3.2. Информацию о «телефоне доверия» разместить на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района И. Н. Сиротин

Приложение
к распоряжению администрации
Кадыйского муниципального района
от « 16» октября 2013 г N381-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» администрации Кадыйского муниципального района

1. "Телефон доверия" администрации Кадыйского муниципального района (далее - "телефон доверия") - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных и муниципальных служащих учреждений, расположенных на территории Кадыйского муниципального района, для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, а также получения дополнительной информации в целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района.
2. "Телефон доверия" устанавливается в служебном помещении руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.
3. Режим функционирования "телефона доверия" – в рабочие дни с 8-00 час. до 17-00 час. (суббота, воскресенье- выходные).
4. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.
5. При обращении звонившему сообщается " Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района, (называется фамилия, имя, отчество). Вы позвонили по телефону доверия администрации Кадыйского муниципального района. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, назовите свою фамилию, имя, отчество или наименование организации или иные контактные данные и передавайте Ваше сообщение о наличии фактов коррупции или ином нарушении антикоррупционного законодательства. Для направления Вам ответа по существу Вашего обращения сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется".
6. Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района в течение одного рабочего дня с момента поступления сообщения:
- фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
- регистрирует обращение в Журнале регистрации сообщений по "телефону доверия", оформленном согласно приложению к настоящему Положению;
- докладывает о поступлении сообщения главе администрации Кадыйского муниципального района.
7. Рассмотрение обращения осуществляется в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства об обращении граждан.
8. К сведениям, содержащим признаки коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих учреждений, расположенных на территории Кадыйского муниципального района относятся:
- информация о коррупционных проявлениях в действиях государственных и муниципальных служащих учреждений, расположенных на территории Кадыйского муниципального района;
- сведения о возможном конфликте интересов в действиях государственных и муниципальных служащих учреждений, расположенных на территории Кадыйского муниципального района;
- факты несоблюдения государственными и муниципальными служащими учреждений, расположенных на территории Кадыйского муниципального района, ограничений и запретов, установленных для государственных и муниципальных служащих законодательством Российской Федерации.
9. Сведения о сообщениях , поступивших по "телефону доверия"(количестве и содержании сообщений) ежедневно представляются главе администрации Кадыйского муниципального района руководителем аппарата администрации Кадыйского муниципального района.
10. При поступлении по "телефону доверия" анонимных сообщений, а также сообщений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть направлен ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости в работе органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района.
11. Руководитель аппарата администрации Кадыйского муниципального района несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
12. Номер "телефона доверия" размещается на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района.

Приложение
к Положению о "телефоне доверия"
администрации Кадыйского муниципального района

Журнал
регистрации сообщений, поступающих по "телефону доверия"
администрации Кадыйского муниципального района

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Данные об источнике (лице), направившем сообщение	Данные о лице, принявшем сообщение	Описание предмета сообщения	Результаты реагирования на сообщение