

**Къэбэрдей – Балъкъэр Республикэм и Аруан муниципальнэ**

**куейм щыщ Джэрмэншык къуажэм и администрацэ**

**Къэбарты – Малкъар Республиканы Урван муниципальный**

**районуну Герменчик эл поселениясыны администрациясы Муниципальное казенное учреждение «Местная администрация сельского поселения Герменчик Урванского муниципального района**

**Кабардино-Балкарской Республики»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

361300 с.Герменчик ул.Каширгова,70 77-4-33, 77-4-34

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**УНАФЭ**

**БЕГИМ**

«27» апреля 2016 г. с.п.Герменчик № 32

**Об утверждении Положения о «телефоне доверия» администрации**

**сельского поселения Герменчик**

В целях реализации положений Федеральных законов от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативно правовых актов» и ст.9 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о «телефоне доверия» администрации сельского поселения Герменчик.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

И.о.главы местной

администрации с.п.Герменчик Молов А.М.

**А К Т**

**об обнародовании муниципального правового акта**

1. Постановление местной администрации с.п. Герменчик Урванского муниципального района КБР № 32 от 27.04.2016 г. **Об утверждении Положения о «телефоне доверия» администрации сельского поселения Герменчик**

Период обнародования с 27 апреля 2016г. по 11 мая 2016г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п.п.** | **Ф.И.О. руководителя** | **Адрес, название организации** | **Подпись, печать** |
| 1 | Молов А.М. | ул. Каширгова, 70  МКУ «Местная  Администрация  с.п.Герменчик» |  |
| 2 | Тумова М.Т. | ул.Школьная,57  МКОУ СОШ с.п.Герменчик |  |
| 3 | Апажева З.Х. | ул.Школьная, 62  ГБУЗ ЦРБ г.Нарткала  «Амбулатория с.п.Герменчик» |  |
| 4 | Таова Р.А. | ул.Школьная,55  МКУК «ГСБ» с.п.Герменчик |  |
| 5 | Шогенов А.С. | ул.Школьная, 55  МКУК «ГДК» с.п.Герменчик |  |

**Утвержден постановлением**

**местной администрации**

**с.п.Герменчик от 27.04.2016г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о «телефоне доверия» администрации сельского поселения Герменчик**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее положение регламентирует порядок организации работы «телефона доверия»: прием, регистрацию и учет поступивших заявлений, жалоб граждан.
  2. «Телефон доверия» администрации сельского поселения Герменчик – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации сельского поселения Герменчик, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности администрации сельского поселения Герменчик, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
  3. «Телефон доверия» устанавливается в администрации сельского поселения Герменчик.
  4. Режим функционирования «телефона доверия» - круглосуточный.
  5. Приём обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчике.
  6. Время приёма одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут. Сообщения прослушиваются не позднее следующего рабочего дня.
  7. Информация о функционировании «телефона доверия», в целях его организации, правилах приёма сообщений, размещается в средствах массовой информации (газета «Маяк-07»), на официальном сайте сельского поселения Герменчик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, расположенном в здании администрации сельского поселения Герменчик.
  8. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 70-3-25.

1. **Учет сообщений и организация работы**
   1. Текст сообщения на автоответчике: «Вы позвонили по «телефону доверия» администрации сельского поселения Герменчик. Время вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите номер Вашего домашнего или рабочего телефона, либо адрес. Конфиденциальность вашего сообщения гарантируется».
   2. Сбор и предварительная обработка поступающих на «телефон доверия» сведений осуществляются уполномоченным должностным лицом администрации сельского поселения Герменчик – специалистом организационно-правового отдела администрации сельского поселения Герменчик, ответственным за делопроизводство в администрации сельского поселения Герменчик.
   3. Специалист, указанный в п.2.2. настоящего Положения работающий с информацией «телефона доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
   4. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, не допускается.
   5. Перечень сведений, принимаемых «телефоном доверия»: - о коррупционных деяниях, совершенных или совершаемых муниципальными служащими администрации сельского поселения Герменчик;

- информации о совершении муниципальными служащими поступков, порочащих честь и достоинство, или об ином нарушении ими требований к служебному поведению;

- о наличии у муниципальных служащих личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

* 1. Поступившие сообщения вносятся в журнал регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия».
  2. Журнал регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия» должен иметь следующие графы:

1. порядковый номер сообщения;
2. дата и время поступления сообщения;
3. фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места нахождения и номер телефона заявителя (по возможности);
4. краткое содержание сообщения;
5. орган или должностное лицо, куда направлено сообщение для рассмотрения;
6. отметка о результатах рассмотрения сообщения.

Журнал храниться в организационно-правовом отделе администрации сельского поселения Герменчик. Страницы журнала должны быть пронумерованы и прошнурованы.

* 1. Уполномоченный специалист за сбор и обработку сообщений, после заполнения граф 1-4 журнала регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия», оформляет сообщение в письменной форме и передает его главе сельского поселения Герменчик.
  2. Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и сроки, установленные законодательством об обращении граждан.
  3. При наличии в поступившем сообщении о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившим, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.
  4. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес или телефон, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
  5. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нём вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.
  6. В день направления ответа уполномоченный специалист заполняет графы 5 и 6 журнала регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия».