****

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**Муниципальное образование «Бабаюртовский район»**

Администрация муниципального района

**Постановление**

**«26» январь 2015г. № 21**

 **«Об организации работы системы «Телефон доверия»**

 **по фактам коррупционной направленности**

**в Администрации муниципального района**

 **«Бабаюртовский район»**

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального района «Бабаюртовский район», в целях привлечения граждан к участию в противодействии коррупции, Администрация муниципального района «Бабаюртовский район» **постановляет:**

1. Утвердить Положение о работе системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (далее - Телефон доверия) согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Установить, что прием обращений граждан по Телефону доверия осуществляется в рабочее время (8-00 до 16-00) по номеру телефона **8 247** **2-10-10**, который установлен в приемной Главы Администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

3. Назначить Керимову Альбину Адильхановну, ведущего специалиста управления делами администрации муниципального района «Бабаюртовский район» ответственным муниципальным служащим, осуществляющим учет и предварительную обработку поступающих по Телефону доверия обращений.

4. Управляющему делами Администрации муниципального района «Бабаюртовский район» обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Бабаюртовские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого зам.Главы Администрации муниципального района «Бабаюртовский район» А.А.Абсаламова.

**Глава администрации**

**муниципального района**  **Д.В. Шаибов**

 исп. Мамашев Н.А. .

 тел. 2-11-89

Приложение

к [постановлению](#sub_0)

Администрации

муниципального района

«Бабаюртовский район»

от 26 января 2015 г. N 21

# Положениео работе системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности

# в Администрации муниципального района «Бабаюртовский район»

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами и работниками Администрации муниципального района «Бабаюртовский район», ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального район «Бабаюртовский район», (далее - Телефон доверия).

1.2. Телефон доверия установлен в приемной Главы Администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (далее - Администрация), представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

1.3. Правовую основу работы Телефона доверия составляет Конституция Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации, Устав муниципального района «Бабаюртовский район».

# 2. Цели работы Телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

- содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

- формирования в обществе нетерпимости по отношению к коррупционному поведению;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

# 3. Основные задачи

3.1. Основными задачами работы Телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан, поступивших по Телефону доверия;

- обработка и направление обращений для рассмотрения и принятия мер Главе Администрации;

- анализ обращений граждан, поступивших по Телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

# 4. Порядок организации работы Телефона доверия

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения Бабаюртовского района через средства массовой информации, размещается на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в здании Администрации.

4.2. Прием обращений граждан по Телефону доверия осуществляется в рабочее время, путем телефонной связи.

4.3. Учет и предварительную обработку поступающих на Телефон доверия обращений **осуществляет ответственный муниципальный служащий Администрации** Керимова Альбина Адильхановна,  **назначаемый правовым актом** Администрации (далее - ответственный муниципальный служащий).

4.4. Обращение, поступившее по Телефону доверия, регистрируется в журнале учета обращений с указанием даты приема и краткого изложения его содержания.

4.5. В течение трех рабочих дней с момента поступления обращения ответственный муниципальный служащий оформляет служебную записку о поступившем обращении и предоставляет ее на рассмотрение Главе Администрации.

4.6. Согласно резолюции Главы Администрации обращение направляется исполнителям для рассмотрения по существу.

4.7. Если в поступившем обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.8. Муниципальные служащие, в обязанности которых входит учет, предварительная обработка и рассмотрение поступивших на Телефон доверия обращений, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».