I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» (далее – администрация МО «Хасавюртовский район») по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации МО «Хасавюртовский район» (далее - муниципальные служащие).

3. «Телефон доверия» создается в целях обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих.

4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих;

- конфликта интересов в действиях муниципальных служащих;

- нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением.

5. Информация о функционировании «телефона доверия», порядке приема обращений о фактах коррупции размещается на официальном сайте муниципального образования «Хасавюртовский район».

6. Для организации работы «телефона доверия» в кабинете №15 администрации МО Хасавюртовский район установлен телефонный аппарат, оснащенный функциями автоответчика с автоматическим определением номера вызывающего абонента, аудиозаписи поступающих обращений с номером (887231) 5-21-01.

7. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью на автоответчик.

8. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

9. При соединении с абонентом в режиме автоответчика воспроизводится следующий текст:

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в администрации МО «Хасавюртовский район». Ваш звонок очень важен для нас. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свои фамилию, имя, отчество и передайте Ваше обращение об известных Вам признаках коррупционных правонарушений, которое по возможности не должно превышать пяти минут. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий муниципальных служащих администрации МО «Хасавюртовский район», не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу обращения сообщите почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

10. Прослушивание обращений, поступивших по «телефону доверия», осуществляется помощником главы администрации МР по вопросам коррупции (далее – помощник главы администрации по вопросам коррупции) ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни - не позднее следующего рабочего дня.

11. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» (далее - журнал), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

12. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции Администрации МР, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

13. После регистрации в журнале обращения, поступившие по «телефону доверия», оформленные согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, передаются в отдел по работе обращению граждан и делопроизводства МО «Хасавюртовский район» для регистрации в автоматизированной системе делопроизводства в течение трех дней со дня их поступления. В электронной форме контрольно-регистрационной карточки «тип обращения» указывается «телефон доверия по вопросам противодействия коррупции».

14. Рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года                  № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Постановлением администрации МО «Хасавюртовский район» от 17.08.2016 №157 «Об утверждении административного регламента рассмотрения  обращений граждан в Администрации МО «Хасавюртовский район».

 15. Помощник главы администрации по вопросам коррупции анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

16. Отчет о функционировании «телефона доверия» заслушивается на совещании Актива муниципального района по таким критериям:

- количество поступивших обращений;

- краткое содержание каждого обращения;

- информация о результатах рассмотрения обращений.

17. Помощник главы администрации по вопросам коррупции администрации МР с обращениями, поступившими по «телефону доверия», несёт в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляет Муниципальное казенное учреждение «ХЭЦ» МО «Хасавюртовский район».

19. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

20. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.