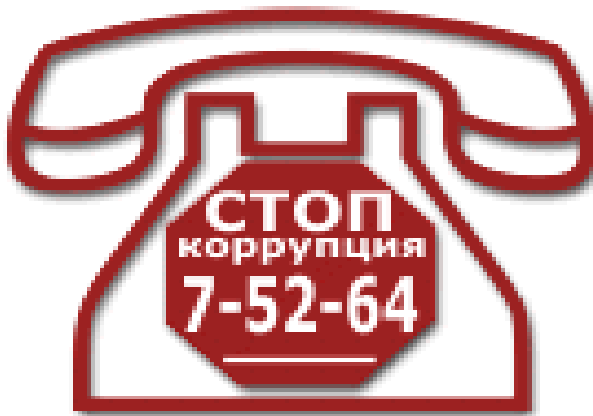


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе «Телефона доверия»**  
**в органах местного самоуправления Серовского городского округа**  
(утверждено постановлением главы  
Серовского городского округа  
от 01.07.2009г. № 82)



### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в органах местного самоуправления Серовского городского округа для мониторинга фактов коррупции.

2. «Телефон доверия» устанавливается в администрации Серовского городского округа и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам, столкнувшимся с фактами незаконного использования должностными лицами, муниципальными служащими Серовского городского округа своих властных полномочий в целях личной выгоды, сообщать по телефону о данных фактах (в редакции Постановления №9 от 02.02.2011 г.).

3. Настоящее Положение разработано в целях мониторинга фактов коррупции в органах местного самоуправления Серовского городского округа, а также организации эффективного взаимодействия населения с данными органами.

### **II. Основные задачи**

4. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:
- обеспечение приёма телефонных сообщений граждан в круглосуточном режиме;
  - учет сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия»;
  - обработка и направление телефонных сообщений для рассмотрения и принятия, установленных законодательством мер комиссии по противодействию коррупции на территории Серовского городского округа;
  - анализ сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

### **III. Порядок организации работы «Телефона доверия»**

5. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится

до сведения населения через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте администрации Серовского городского округа в сети Интернет, на информационных стендах органов местного самоуправления Серовского городского округа.

6. Учёт и предварительную обработку поступающих на «Телефон доверия» сообщений осуществляют сотрудники органа, уполномоченного на приём сообщений граждан (в редакции Постановления №9 от 02.02.2011 г.).

7. Приём сообщений осуществляется путём телефонной связи (с использованием функций автоответчика) согласно тексту:

«Здравствуйте! Вы позвонили по «Телефону доверия» органов местного самоуправления Серовского городского округа. «Телефон доверия» работает для информирования о фактах незаконного использования должностными лицами, муниципальными служащими Серовского городского округа своих властных полномочий в целях личной выгоды, с которыми Вы столкнулись. Пожалуйста, назовите свою фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон и передайте сообщение после звукового сигнала. Ваше сообщение будет рассмотрено комиссией по противодействию коррупции на территории Серовского городского округа. Спасибо!».

8. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия» ежедневно в рабочие дни вносятся в журнал учёта сообщений граждан с указанием даты приёма и краткого изложения сути сообщения.

9. Не реже одного раза в неделю начальник органа, уполномоченного на приём сообщений граждан, готовит отчет о поступивших сообщениях и направляет их председателю комиссии по противодействию коррупции на территории Серовского городского округа для рассмотрения (в редакции Постановления №9 от 02.02.2011 г.).

10. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о фактах незаконного использования властных полномочий лицами, не являющихся должностными лицами, муниципальными служащими органов местного самоуправления Серовского городского округа, сообщение подлежит регистрации в журнале и направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией по решению председателя комиссии по противодействию коррупции на территории Серовского городского округа.

#### **IV. Регистрация и учёт сообщений граждан по «Телефону доверия»**

11. С целью ведения учета сообщений граждан в органы местного самоуправления Серовского городского округа ведётся «Журнал учёта сообщений, полученных по «Телефону доверия».

12. Журнал ведётся сотрудниками органа, уполномоченного на приём сообщений граждан, в электронной форме и имеет следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер сообщения;
- 2) дата и время его получения;
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
- 4) адрес заявителя и номер его контактного телефона;
- 5) краткое содержание сообщения;
- 6) отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина (при условии наличия в сообщении адреса заявителя или номера контактного телефона).

(в редакции Постановления №62 от 30.05.2012 г.)

#### **V. Анализ поступивших сообщений граждан на «Телефон доверия»**

13. Ежеквартально в срок установленный Порядком проведения антикоррупционного мониторинга в Серовском городском округе, утвержденном постановлением главы

Серовского городского округа от 02.04.2009 года № 39 начальник органа, уполномоченного на приём сообщений граждан, предоставляет председателю комиссии по противодействию коррупции в Серовском городском округе аналитическую справку о сообщениях, поступивших на «Телефон доверия» (в редакции Постановления №9 от 02.02.2011 г.).

## **VI. Ответственность**

14. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Серовского городского округа, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

15. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Серовского городского округа, допустившие нарушение данного Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 Трудового Кодекса РФ, ст.27 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».