



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2014

№ 446

Об организации работы телефона
«горячей линии» (телефона доверия)
для сообщений о проявлении фактов
коррупции в администрации
Советского района города
Челябинска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы телефона «горячей линии» (телефона доверия) для сообщения о проявлении фактов коррупции в администрации Советского района города Челябинска:

1. Организовать работу телефона «горячей линии» (телефона доверия) по номеру 8 (351) 237-53-73 для сообщений о проявлении фактов коррупции в администрации Советского района города Челябинска.
2. Утвердить регламент работы телефона «горячей линии» (телефона доверия) для сообщений о проявлении фактов коррупции в администрации Советского района города Челябинска (далее – телефон «горячей линии» (телефон доверия)) (приложение).
3. Назначить Захарову Юлию Владимировну, главного специалиста общего отдела администрации Советского района, ответственным за работу телефона «горячей линии» (телефон доверия).
4. Общему отделу администрации района (Захарова Ю.В.) осуществлять прием и регистрацию сообщений по телефону «горячей линии» (телефон доверия).
5. Организационному отделу администрации Советского района (Сагдаков А.И.) обеспечить размещение на официальном сайте администрации Советского района информации о работе телефона «горячей линии» (телефона доверия) и организовать работу по ее поддержанию в актуальном состоянии.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Советского района Амирова И.Р.

Глава Советского района



М.В. Буренков

С распоряжением ознакомлен (а):

Захарова Ю.В. / Захарова Ю.В. «29» 12 2014 г.

Захарова Ю.В.
237 53 73

Приложение
к распоряжению администрации
Советского района города Челябинска
от 29.12.2017 № 446

Регламент
работы телефона «горячей линии» (телефона доверия) для сообщений о проявлении
фактов коррупции в администрации Советского района города Челябинска

1. Настоящий регламент работы телефона «горячей линии» (телефона доверия) для сообщений о проявлении фактов коррупции в администрации Советского района города Челябинска (далее - регламент) определяет действия по организации приема, регистрации, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о нарушении требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Советского района города Челябинска (далее - администрация района), а также о фактах проявления коррупции в администрации района.

2. Информация о работе телефона «горячей линии» (телефона доверия) доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» и на информационном стенде, расположенном в здании администрации Советского района.

3. Работа телефона «горячей линии» (телефона доверия) обеспечена в рабочее время: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, в пятницу с 8:30 до 16:15 (обед с 12:00 до 12:45).

4. Прием сообщений на телефон «горячей линии» (телефон доверия) производится по номеру 8 (351) 237-53-73, установленному в общем отделе администрации Советского района.

5. Прием сообщений на телефон «горячей линии» (телефон доверия) осуществляется главным специалистом общего отдела администрации Советского района, назначенным ответственным за работу телефона «горячей линии» (телефона доверия) (далее - ответственный специалист).

6. При ответе на телефонные звонки ответственный специалист обязан: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; предложить гражданину изложить суть обращения; сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

7. Сообщения регистрируются в журнале учета сообщений, принятых по телефону «горячей линии» (телефону доверия), по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие сообщения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.

Журнал учета сообщений, принятых по телефону «горячей линии» (телефону доверия), хранится в кабинете ответственного специалиста общего отдела администрации района.

8. Ответственный специалист:

1) обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступивших звонков по телефону «горячей линии» (телефону доверия);

2) в случае, если сообщение заявителя не содержит информацию о фактах коррупции, разъясняет позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений;

3) несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальных сведений, содержащихся в информации, поступившей на телефон «горячей линии» (телефон доверия), в соответствии с действующим законодательством;

4) обеспечивает хранение обращений, материалов и документов по их рассмотрению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации района.

9. Ответственный специалист, получивший соответствующее сообщение, готовит информацию о его поступлении и незамедлительно представляет ее Главе Советского района города Челябинска для принятия в течение трех рабочих дней решения о проверке содержащихся в нем данных.

10. Ответственный специалист имеет право не отвечать на вопросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, а также членов их семьи.

Заместитель Главы Советского района



И.Р. Амиров

Приложение

к регламенту работы телефона
«горячей линии» (телефона доверия)
для сообщений о проявлении фактов
коррупции в администрации
Советского района города Челябинска

форма

ЖУРНАЛ
учета сообщений, принятых по телефону «горячей линии»
(телефону доверия)

№ п/п	Дата поступл ения обращен ия	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя, номер телефона	Краткое содержание обращения	Орган или должностное лицо, в адрес которых направлено обращение для рассмотрения	Отметка о результатах рассмотрен ия обращения
1	2	3	4	5	6	7

Заместитель Главы Советского района



И.Р. Амиров