Утвержден

Распоряжением Главы муниципального района Богатовский Самарской области

от «08» сентября 2011 № 424

**Регламент деятельности телефона горячей линии по вопросам**

**противодействия коррупции в Администрации муниципального**

**района Богатовский Самарской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент регламентирует организацию и порядок работы телефона "горячей линии", включая прием и регистрацию обращений физических, юридических и должностных лиц по вопросам противодействия коррупции.
2. Телефон "горячей линии" - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях противодействия коррупционным проявлениям и обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По телефону "горячей линии" принимаются обращения (сообщения) по вопросам наличия в действиях должностных лиц органов местного самоуправления, иных учреждений и организаций муниципального района Богатовский Самарской области коррупционных проявлений и по вопросам противодействия коррупции.

2. Организация работы

1. Для работы телефона "горячей линии" в Администрации муниципального района Богатовский Самарской области выделяется линия телефонной связи по номеру **8(846-66)** **2-21-22**.
2. При работе телефона "горячей линии" обеспечивается соединение позвонившего лица (абонента) со специалистом Администрации, ответственным за прием сообщений по телефону "горячей линии" (далее - специалист Администрации); осуществление записи сообщения и его сохранение на бумажном носителе; информирование абонента о порядке рассмотрения обращений. В случае, если информация не относится к сфере ведения администрации или не связана с вопросами противодействия коррупции, специалист Администрации переадресовывает абонентов в другие органы по принадлежности.
3. При соединении с абонентом специалист Администрации должен предложить ему сообщить свою фамилию, имя, отчество, адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также изложить суть обращения. Специалист Администрации должен информировать абонента о гарантии сохранения конфиденциальности его сообщения.
4. Все поступившие обращения регистрируются специалистом администрации в журнале регистрации сообщений, полученных по телефону "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции (приложение N 1 к настоящему Регламенту), который прошивается, пронумеровывается и хранится в администрации в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.
5. Специалист администрации:

оперативно обрабатывает и регистрирует информацию, поступившую по телефону "горячей линии", в течение рабочего дня направляет обработанное сообщение Главе Администрации муниципального района Богатовский Самарской области или замещающему его лицу по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту для принятия решения по сообщению;

осуществляет устное информирование позвонившего по вопросам, не требующим проведения проверки.

1. Письменный ответ по существу информации, изложенной в поступившем по телефону "горячей линии" обращении, дается в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) Глава Администрации муниципального района Богатовский Самарской области имеет право продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока лицо, направившее обращение.

1. Информация о функционировании телефона "горячей линии" и правила приема обращений размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Богатовский Самарской области.
2. Специалист Администрации несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по телефону "горячей линии" сведений в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1

к Регламенту деятельности

телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции Администрации муниципального района Богатовский Самарской области

ЖУРНАЛ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Время | Ф.И.О. специалиста, принявшего сообщение | Краткое  содержание  сообщения | Ф.И.О.  (наименование) абонента | Адрес,  телефон  абонента |
|  |  |  |  |  |  |  |

регистрации сообщений, полученных по телефону "горячей линии"

по вопросам противодействия коррупции

Администрации муниципального района Богатовский Самарской области

Приложение N 2

к Регламенту деятельности

телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции

Администрации муниципального района Богатовский Самарской области

Главе Администрации муниципального района Богатовский Самарской области Туркину В.В.

Сообщаю об обращении N от" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступившем на телефон "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции:

Фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица:

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание сообщения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Специалист администрации

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

(число, подпись)