

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования – Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 июня 2016 года

№ 182

Об организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности

В соответствии с решением комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Рязанской области (протокол №2 от 26.04.2016г.):

1. Утвердить Порядок работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Выделить телефонный номер 2-22-06 в целях обеспечения бесперебойной работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности (далее - телефон «горячей линии»), в администрации Новомичуринского городского поселения.

3. Назначить ответственное должностное лицо за прием по «горячей линии» сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности, специалиста 1 категории общего отдела администрации Новомичуринского городского поселения Клинкову Е.Ю.

4. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения (Е.В. Колёкина):

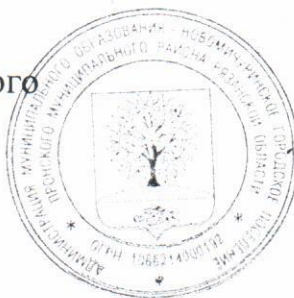
- провести организационные мероприятия, обеспечивающие бесперебойную работу телефона «горячей линии» в администрации Новомичуринского городского поселения;

- разместить информацию о функционировании и режиме работы телефона «горячей линии» на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет и на информационном стенде в администрации Новомичуринского городского поселения.

- довести настоящее распоряжение под роспись до всех работников администрации Новомичуринского городского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Новомичуринского
городского поселения



И.Н. Кречко

Порядок работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности (далее – Порядок) определяет организацию работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств Новомичуринского городского поселения, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности.

2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о нарушениях в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах нарушения в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности.

3. Организация работы телефона «горячей линии» администрации Новомичуринского городского поселения осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Новомичуринского городского поселения антикоррупционного поведения, а также своевременного пресечения случаев коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих администрации Новомичуринского городского поселения;

- оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в администрации Новомичуринского городского поселения, изложенные в сообщениях граждан и юридических лиц.

II. Порядок работы телефона «горячей линии» администрации Новомичуринского городского поселения

4. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» в администрации Новомичуринского городского поселения производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы и в соответствии со служебным распорядком.

5. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам нарушений в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности (далее - Журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

6. В Журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес

(местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего сообщение.

7. Перед сообщением информации о фактах нарушений в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности, гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя) контактный телефон). В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

8. Информация о фактах нарушений в сфере использования бюджетных средств, направляемых на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и муниципальной собственности, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается Главе Новомичуринского городского поселения или лицу его замещающего для принятия решения.

9. Муниципальные служащие администрации Новомичуринского городского поселения, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в администрации Новомичуринского городского поселения, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» администрации Новомичуринского городского поселения информации.

III. Правила служебного поведения муниципального служащего администрации Новомичуринского городского поселения при ведении телефонного разговора

10. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии и должности муниципального служащего администрации Новомичуринского городского поселения, принявшего телефонный звонок.

11. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае когда звонящий настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит муниципальному служащему администрации Новомичуринского городского поселения. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации Новомичуринского городского поселения, так и муниципального служащего, принявшего сообщение.

12. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя. Первым трубку кладет звонящий. Если заявитель получил исчерпывающую информацию по заданному им вопросу, но разговор им не прекращен, муниципальному служащему рекомендуется, вежливо извинившись, закончить разговор.

Приложение
к Порядку работы телефона «горячей
линии» для приема сообщений
граждан и юридических лиц о
нарушениях в сфере использования
бюджетных средств, направляемых на
строительство, реконструкцию и
капитальный ремонт объектов
государственной и муниципальной
собственности

Журнал регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»,
от граждан и юридических лиц по фактам нарушений в сфере
использования бюджетных средств, направляемых на строительство,
реконструкцию и капитальный ремонт объектов государственной и
муниципальной собственности

№	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица Ф.И.О. его представителя контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего сообщение