



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«30» декабря 2016 г.

№ 1653

### Об утверждении регламента работы телефона доверия администрации Белгородского района

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 3 апреля 2012 года № 212-р «Об утверждении регламента работы телефона доверия в органах исполнительной власти, государственных органах области», в целях вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечения добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации Белгородского района должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе, на основании правил внутреннего трудового распорядка в администрации Белгородского района, утвержденных распоряжением администрации Белгородского района от 8 июля 2015 года № 267-к, распоряжением администрации Белгородского района от 15 июля 2016 года № 755 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Белгородского района на 2016-2017 годы»:

1. Утвердить регламент работы телефона доверия в администрации Белгородского района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации Белгородского района Терещенко Р.В.

Глава администрации  
Белгородского района



А.Сергиенко



**УТВЕРЖДЁН**  
**распоряжением администрации**  
**Белгородского района**  
от «30» октября 2016 г. № 1653

## **РЕГЛАМЕНТ** **работы телефона доверия в администрации Белгородского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Регламент работы телефона доверия в администрации Белгородского района (далее - Регламент) определяет порядок работы телефона доверия, установленного в администрации Белгородского района (далее – телефон доверия), и регламентирует действия по организации приема, регистрации, учету и рассмотрению сообщений, содержащих информацию:

- о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане (организации) столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Белгородского района;

- о нарушениях муниципальными служащими администрации Белгородского района Правил.

1.2. Телефон доверия представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам (организациям) обращаться в администрацию Белгородского района по телефону с заявлениями о фактах коррупционной направленности, неисполнения служебных обязанностей или превышения служебных полномочий со стороны муниципальных служащих администрации Белгородского района, а также вымогательства, необоснованных запретов, ограничений, некачественного оказания государственных и муниципальных услуг, нарушения муниципальным служащим администрации Белгородского района Правил.

1.3. Функции по координации работы телефона доверия осуществляет аппарат администрации Белгородского района.

### **2. Цели создания работы телефона доверия**

2.1. Телефон доверия создан в целях:

2.1.1. Содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией.

2.1.2. Формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям.

2.1.3. Создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.1.4. Обеспечения добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации Белгородского района должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе.

2.1.5. Преодоления административных барьеров.

### **3. Порядок организации работы телефона доверия**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы телефона доверия доводится до сведения физических и юридических лиц через средства массовой информации путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в сети «Интернет».

3.2. Для обеспечения бесперебойной работы телефона доверия телефонный аппарат должен быть оборудован автоответчиком. Контроль за поступающими по телефону доверия сообщениями осуществляют ответственные специалисты, назначенные распоряжением администрации Белгородского района (далее – ответственные специалисты).

Все поступающие сообщения записываются в виде звукового файла, при этом перед началом разговора автоответчик, подключенный к телефону, сообщает абоненту следующий текст: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону доверия администрации Белгородского района для приема сообщений граждан по фактам, коррупционной направленности и качестве оказания услуг. Просьба сообщить Вашу фамилию, имя, отчество, контактный телефон и оставить Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность сообщения гарантируется». Время приема одного сообщения в режиме автоответчика – до 5 минут.

3.3. Сообщения, поступившие от граждан (организаций) по телефону доверия, подлежат хранению в течение одного года.

### **4. Учет и анализ поступивших сообщений по телефону доверия**

4.1. Учету, анализу и рассмотрению подлежат все поступившие по телефону доверия сообщения.

4.2. Ежедневно ответственный специалист анализирует поступившие на телефон доверия звонки, и информацию о них направляет главе администрации Белгородского района.

4.3. Анализ сообщений, поступивших по телефону доверия, рассматривается на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Белгородского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденной постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 05.09.2015 г. № 80.

4.4. Должностные лица, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.