



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.10.2011 г. № 101-р

Об организации в администрации муниципального района Красноармейский
«Горячей линии для приема сообщений о фактах коррупции»

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Самарской области «О противодействии коррупции в Самарской области», в целях реализации районной целевой программы «Противодействие коррупции в муниципальном районе Красноармейский» на 2010 – 2012 годы утвержденной постановлением администрации муниципального района Красноармейский от 30.06.2009 г. № 743.

1. Организовать в администрации муниципального района Красноармейский «горячую линию», предназначенную для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции.

2. Определить:

номером «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции – 8-846-75-21-3-77;

ответственным за прием и регистрацию обращений, поступивших по «горячей линии», ведущего специалиста организационно-правового отдела администрации муниципального района Красноармейский Кудинову Олесю Олеговну.

3. Утвердить прилагаемый Регламент рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «горячей линии».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Знамя труда».

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального района Красноармейский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Н.Г.Васина.

Глава муниципального
района Красноармейский

П.М. Елин

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением администрации
администрации муниципального
района Красноармейский
от 03.10.2011 г. № 101-р

РЕГЛАМЕНТ
рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступивших по
«горячей линии»

1. Организацию приема обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «горячей линии», осуществляет ведущий специалист организационно-правового отдела администрации муниципального района Красноармейский.

2. Прием обращений граждан и юридических лиц по «горячей линии» производится специалистом организационно-правового отдела в понедельник – четверг с 8.00 до 12.00 и с 13.30. до 16.30, в пятницу с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней).

3. Информация о гражданине, обратившемся по «горячей линии», его телефон или адрес, содержание обращения заносятся специалистами управления в журнал учета, обращение ставится на контроль.

В журнале учета ведется сквозная нумерация обращений в течение года начиная с первого числа наступившего года.

Допускается ведение журнала учета обращений в электронном виде при условии ежедневного сохранения дубликата информации на магнитном носителе (нарастающим итогом с начала календарного года в течение пяти лет) и ежемесячной архивации на бумажном носителе (нарастающим итогом с начала календарного года в течение одного года).

4. Специалист организационно-правового отдела в пределах своей компетенции даёт консультации и разъяснения по поставленным вопросам либо сообщают заявителю о необходимости обратиться в прокуратуру, суд или иные органы государственной власти (в зависимости от поставленного вопроса).

5. По обращению, которое требует дополнительной проверки и изучения, специалистом отдела вносится запись в журнал учета и в течение одного рабочего дня готовится сопроводительное письмо в компетентный орган, к ведению которого относится поставленный вопрос, для принятия мер с извещением заявителя.

6. В случаях, когда по обращениям граждан и юридических лиц, поступившим по «горячей линии», ответ заявителю дан по телефону, специалистом отдела вносится запись в журнал учета о результатах рассмотрения обращения.

7. Специалист отдела ежемесячно проводит подробный анализ поступивших по «горячей линии» обращений и докладывает о результатах заместителю председателя районной антикоррупционной комиссии.

8. Сведения, содержащиеся в обращении, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с обращением. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившегося гражданина без его согласия.