

Уважаемые граждане!

в администрации Иловлинского городского поселения работает «телефон доверия»

8-844-67-5-17-84

Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия»;
- обработка и направление заявлений, поступивших по «телефону доверия» Главе Иловлинского городского поселения для рассмотрения и принятия решения;
- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

Порядок организации работы «телефона доверия»:

Прием сообщений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время:

- с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут в рабочие дни;

Прием, учет и предварительную обработку поступающих на «телефон доверия» сведений осуществляет начальник общего отдела администрации Иловлинского городского поселения.

При ответе на телефонные звонки начальник общего отдела обязан:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими администрации Иловлинского городского поселения;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес и номер телефона, по которому должен быть направлен ответ; наименование и почтовый адрес юридического лица;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

Сообщения, поступающие по «телефону доверия», подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления и вносятся в журнал регистрации сообщений граждан о злоупотреблениях коррупционной направленности с указанием времени приема и краткого изложения сути обращения.

По мере поступления сообщений о фактах коррупции начальник общего отдела готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня следующего за днем регистрации сообщения, Главе Иловлинского городского поселения для принятия решения. Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

Анонимные сообщения, а также сообщения не содержащие признаков нарушений законодательства о противодействии коррупции, не регистрируются и не рассматриваются.

