



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

16.09.2016

с. Муслюмово

№ 1/1

**Об утверждении Инструкции по организации «Телефона доверия»  
по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

В целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в Муслюмовском муниципальном районе, в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 г. N 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить инструкцию по организации «Телефона доверия» по вопросам профилактики и противодействия коррупции в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Муслюмовского муниципального района от 20.07.2012 №33 «Об утверждении Инструкции по организации «Телефона доверия» по вопросам профилактики и противодействия коррупции»

3. Обнародовать (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте Муслюмовского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Муслюмовского муниципального района Ахметзянова А.М.

**Глава муниципального  
района**

**Р.Х. Муллин**

**Инструкция  
по организации работы опечатанных ящиков по жалобам на  
коррупциогенные действия должностных лиц**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует организацию и порядок размещения и работы опечатанных ящиков по жалобам на коррупциогенные действия должностных лиц (далее - ящик), включая связанные с этим прием и регистрацию обращений по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в деятельности органов местного самоуправления Муслюмовского муниципального района и подведомственных ему учреждений и организаций.

1.2. Ящик создан в целях осуществления взаимодействия с гражданами и представителями организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности органов местного самоуправления Муслюмовского муниципального района и подведомственных ему учреждений и организаций.

1.3. Принимается следующая информация (сообщения):

о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Муслюмовского муниципального района и руководителей организаций разных форм собственности, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным и должностным положением;

о фактах коррупции, вымогательства со стороны руководителей и сотрудников подведомственных органов местного самоуправления Муслюмовского муниципального района и сельских поселений входящих в состав Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

2. Организация работы.

2.1. Опечатанные ящики размещаются в доступных местах, на территории (базе) следующих организаций:

- Совет и Исполнительный комитет Муслюмовского муниципального района;

- ГАУЗ «Муслюмовская ЦРБ»;

- МБОУ «Муслюмовский лицей»;

- МБОУ «Муслюмовская СОШ»;

- МБОУ «Муслюмовская гимназия»;
- Филиал №1 ГАОУ СПО «Сармановский аграрный колледж»;
- отдел МВД по Муслюмовскому району Республики Татарстан.

2.2. Опечатывание, сбор, обобщение и анализ письменных сообщений, поступивших (вложенных) в ящики, возлагается на секретаря Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Муслюмовском муниципальном районе (далее – секретарь комиссии).

2.3. В рамках организации работы опечатанных ящиков секретарь комиссии:

а) осуществляют сбор сообщений граждан;

б) в случае, если информация не относится к сфере ведения органом местного самоуправления Муслюмовского муниципального района или проблематике, определяемой настоящей Инструкцией, переадресовывают сообщения в другие органы государственной власти либо соответствующие структурные подразделения по принадлежности;

в) оперативно обрабатывают информацию, фиксируют на бумажном носителе текст обращения, обеспечивают его занесение в систему регистрации и контроля исполнения документов для последующего рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) в случае, если в обращении не указываются фамилия заявителя и почтовый адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение направляется для рассмотрения в орган в соответствии с его компетенцией, при этом письменный ответ на обращение не дается, но размещается в Интернет-сайте Муслюмовского муниципального района;

д) анализируют и обобщают обращения граждан по опечатанным ящикам с целью информирования руководства района о количестве и характере обращений.

2.4. Информация о функционировании ящиков, целях его функционирования, организация работы размещается на официальном Интернет-сайте Муслюмовского муниципального района.

Сбор поступившей информации и обращений граждан осуществляется ежемесячно первого и пятнадцатого числа. В случае совпадения данных дней с выходными и праздничными днями автоматически переносятся на последующий рабочий день.

2.5. Общая координация работы ящика осуществляется руководителем аппарата Совета муниципального района.

2.6. Секретарь комиссии, а также непосредственные исполнители обращений несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Руководитель Аппарата  
Совета муниципального района**

**А.М. Ахметзянов**