****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Об организации работы общественного телефона доверия «Народный контроль» по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства на территории Кумылженского муниципального района Волгоградской области. |  |

В целях пресечения и профилактики правонарушений в сфере благоустройства, руководствуясь постановлением Волгоградской областной административной комиссии от 31.05.2013г. № 11-20/13-34 «Об общественном телефоне доверия «Народный контроль» по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства»,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественном телефоне доверия «Народный контроль» по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства» натерритории Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

2. Установить, что общественный телефон доверия осуществляет свою работу при территориальной административной комиссии Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Победа» и подлежит размещениюна сайте Кумылженского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по организационным вопросам - начальника общего отдела администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области Косова Н.И.

Глава Кумылженского

муниципального района Г.А.Шевцов

Начальник правового отдела И.И.Якубова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации  Кумылженского муниципального района  от № |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ "НАРОДНЫЙ КОНТРОЛЬ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ПРАВОНАРУШЕНИЯМ**

**В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ КУМЫЛЖЕНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок организации работы общественного телефона доверия "Народный контроль" по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства не территории Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Целью работы телефона доверия является реализация мероприятий по взаимодействию с гражданамии организациями в сфере укрепления правопорядка и профилактики правонарушений вобласти благоустройства, информирования правоохранительных, надзирающих и контролирующих органов государственной власти о возникновении предпосылок совершения правонарушений на территории Кумылженского муниципального района, устранению условий и причин их возникновения.

1.3. Информация о функционировании телефона доверия "Народный контроль", правилах приема сообщений от граждан и организаций размещается в районной газете «Победа», на официальном сайте Кумылженского муниципального района, а также на информационном стенде территориальной административной комиссии Кумылженского муниципального района, информационных стендах сельских поселений Кумылженского муниципальногорайона, доводится до сведения населения иными способами.

1.4. Телефон доверия устанавливается в помещении администрации Кумылженского муниципальногорайона. Обязанности оператора телефона доверия возлагаются на ответственного секретаря территориальной административной комиссии Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - ответственный секретарь).

1.5. Ответственный секретарь организует работу телефона доверия по следующим направлениям:

а) своевременно принимает, обрабатывает и ведет учет поступившей по телефону доверия информации;

б) в случае выявления признаков правонарушения принимает меры к организации незамедлительного составления протокола об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Волгоградской области об административной ответственности:

в) в день поступления соответствующей информации доводит ее до сведения:

- председателя территориальной административной комиссии Кумылженского муниципального района Волгоградской области;

- должностного лица, ответственного за организацию работ по благоустройству;

г) анализирует, обобщает заявления и обращения граждан и организаций, поступившие по телефону доверия, при разработке и реализации мероприятий в сфере укрепления правопорядка и профилактики правонарушений в сфере благоустройства.

2. Порядок работы

2.1. Прием заявлений граждан и организаций по телефону доверия осуществляется:

на абонент № 8 (84462) 6-28-61,а также номер сотовой связи: 8-961-0916844;

- с 09:00 час. до 12:00 час, с 13:00 час. до 16:00 час. с понедельника по пятницу; суббота и воскресенье – выходные.

2.2. При ответе на телефонные звонки ответственный секретарь:

- называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- поясняет позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования органов государственной власти и местного самоуправления о возникновении предпосылок совершения правонарушений в сфере благоустройства;

- сообщает гражданину или представителю организации, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;

- предлагает гражданину или представителю организации назвать свои фамилию, имя, отчество, а для организации наименование, занимаемую должность и почтовый адрес, по которому в соответствии с законодательством РФ должен быть направлен официальный ответ, номер телефона для связи;

- предлагает гражданину или представителю организации изложить суть вопроса.

2.3. Анонимные обращения, не содержащие фактических данных о правонарушении, не рассматриваются.

2.4. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

2.5. При наличии в поступившем сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном правонарушении, противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению должностным лицом в правоохранительные (надзорные, контролирующие) органы в соответствии с их компетенцией по согласованию с председателем межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Кумылженского муниципального района.

3. Учет обращений

3.1. Сообщения, поступающие по телефону доверия "Народный контроль", подлежат обязательной регистрации ежедневно и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций по телефону доверия "Народный контроль" (приложение). Журнал хранится в кабинете ответственного секретаря и должен иметь следующие графы:

а) порядковый номер обращения;

б) дату и время поступления обращения;

в) фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и телефон заявителя, а для организации -организационно-правовую форму, наименование и должность представителя организации;

г) краткое содержание обращения;

д) отметку о результатах разрешения обращения.

3.2. Муниципальные служащие администрации Кумылженского муниципального района работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии со ст. 192 ТК Российской Федерации, ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к положению об общественном телефоне доверия "Народный контроль" по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства на территории Кумылженского муниципального района Волгоградской области. |

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций по телефону доверия

"Народный контроль"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Время | Ф.И.О.  сотрудника.  обработавшего  сообщение,  подпись | Краткое  содержание  сообщения | Ф.И.О.  абонента  (при наличии  информации) | Адрес,  телефон  абонента  (при наличии  информации) | Принятые |
|  |  | меры |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1 |  | 3 | 4 |  | о |  | 8 |