

### АДМИНИСТРАЦИЯ

**КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.06.2013 г. №1186

 **Об общественном телефоне доверия «Народный контроль»**

**по вопросам противодействия правонарушениям**

**в сфере благоустройства**

**на территории Калачёвского муниципального района.**

 В целях реализации постановления Губернатора Волгоградской области от 30 ноября 2012 года №1184 «Об объявлении 2013 года в Волгоградской области Годом благоустройства», повышения эффективности деятельности территориальной административной комиссии Калачёвского муниципального района,

## п о с т а н о в л я ю :

1. Ввести в действие на территории Калачёвского муниципального района Волгоградской области общественный телефон доверия «Народный контроль» по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства.
2. Установить, что общественный телефон доверия осуществляет свою работу при территориальной административной комиссии Калачёвского муниципального района в целях пресечения и профилактики правонарушений в сфере благоустройства.
3. Утвердить Положение об общественном телефоне доверия «Народный контроль» по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства (приложение).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Калачёвского муниципального района Волгоградской области, председателя территориальной административной комиссии Калачёвского муниципального района Волгоградской области Павленко В. В.

 5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Борьба».

**Глава администрации**

**Калачёвского муниципального района Т. И. Нургалеев**

Приложение к постановлению

главы администрации Калачёвского

муниципального района от 27.06.2013 г. №\_\_\_\_\_\_

Положение

об общественном телефоне доверия

«Народный контроль» по вопросам противодействия

правонарушениям в сфере благоустройства.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы общественного телефона доверия «Народный контроль» по вопросам противодействия правонарушениям в сфере благоустройства.

1.2. Целью работы телефона доверия является реализация на территории Калачёвского муниципального района мероприятий по взаимодействию с гражданами и организациями в сфере укрепления правопорядка и профилактики правонарушений в области благоустройства, 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 «Борьба», на официальном сайте администрации Калачёвского муниципального района, а также на информационном стенде территориальной административной комиссии Калачёвского муниципального района.

1.4. Телефон доверия устанавливается в помещении администрации Калачёвского муниципального района. Обязанности оператора телефона доверия возлагаются на главного специалиста - ответственного секретаря территориальной административной комиссии Калачёвского муниципального района (далее именуется - ответственный специалист).

1.5. Ответственный специалист 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 Калачёвского муниципального района;

г) анализирует, обобщает заявления и обращения граждан и организаций, поступивших 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 абонентский номер 8(84472)34449

- с 09:00 час. до 12:00 час., с 13:00 час. до 17:00 час. с понедельника по четверг; до 16:00 час. в пятницу, суббота и воскресенье - выходные.

2.2. При ответе на телефонные звонки ответственный специалист:

- называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

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

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

- предложить 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;

- предложить гражданину или представителю организации изложить суть вопроса.

2.3. В выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время телефон доверия «Народный контроль» функционирует в режиме автоответчика.

2.4. При наличии, в поступившем сообщении, сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном правонарушении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению ответственным специалистом в территориальные административные комиссии, действующие на территории Калачёвского муниципального района, в соответствии с их компетенцией.

2.5. 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.

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

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 специалиста 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. Ответственный специалист, работающий с информацией, полученной по телефону доверия, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии со ст. 192 ТК Российской Федерации, ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Приложение

к Положению об общественном телефоне доверия

«Народный контроль»

по вопросам противодействия правонарушениям

 в сфере благоустройства»

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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |