



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

И. О. ЧУПОВА

№ 78

г. Нальчик

Об утверждении Положения об организации работы
«телефона доверия» прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики

В целях выявления и оперативного реагирования на сообщения о готовящихся или совершенных правонарушениях, руководствуясь ст. 18 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы «телефона доверия» прокуратуры республики (далее - Положение).

2. Заместителям прокурора республики, руководителям подразделений аппарата прокуратуры, прокурорам городов и районов:

2.1. Организовать изучение настоящего приказа с подчиненными работниками.

2.2. В административных зданиях прокуратур разместить стенды с информацией о порядке обращения граждан по «телефону доверия» прокуратуры республики.

2.3. Представлять старшему помощнику прокурора республики по рассмотрению обращений и приему граждан (далее - старший помощник прокурора республики) сведения о количестве поступивших на «телефон доверия» сообщений, их характере, мерах, принятых по результатам их проверки, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.4. В аналитических справках о результатах рассмотрения обращений по итогам работы за полугодие и год, указывать количество проведенных «горячих линий», организованных с использованием «телефона доверия» прокуратуры республики, тематику, дату проведения и количество поступивших сообщений.

3. Начальнику отдела материального обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта аппарата прокуратуры обеспечить в соответствии с настоящим Положением бесперебойное функционирование «телефона доверия».

4. Старшему помощнику прокурора республики по итогам работы за полугодие и год обобщать и анализировать эффективность работы «телефона доверия» прокуратуры республики, результаты докладывать прокурору Кабардино-Балкарской Республики к 1 августа и 1 февраля, соответственно.

5. Старшему помощнику прокурора республики по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью обеспечить информирование населения через средства массовой информации о «телефоне доверия» прокуратуры республики.

Прокуратура Кабардино-Балкарской
Республики
№ 78

6. Приказ прокурора республики от 01.06.2015 № 40 «Об утверждении Положения об организации работы «телефона доверия» прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приказ направить заместителям прокурора республики, руководителям подразделений прокуратуры республики, прокурорам городов и районов, которым довести его до сведения подчиненных работников.

Прокурор республики
государственный советник
юстиции 3 класса



Н.А. Хабаров

УТВЕРЖДЕНО

приказом прокурора Кабардино-
Балкарской Республики
от 17.04.2020 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы «телефона доверия»
прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

Положение определяет порядок приема, регистрации и рассмотрения сообщений, поступивших по «телефону доверия» прокуратуры республики.

Основной целью работы «телефона доверия» является совершенствование форм защиты прав, законных интересов граждан и юридических лиц, повышение уровня доверия населения к органам прокуратуры.

«Телефон доверия» (номер +7928-083-02-80) предназначен для получения от граждан информации о коррупционных правонарушениях, в том числе допущенных работниками органов прокуратуры, незарегистрированных преступлениях, а также для разъяснения населению порядка обращения в органы власти и иные контрольно-надзорные органы.

«Телефон доверия» может быть использован для проведения подразделениями прокуратуры республики «горячих линий» по вопросам соблюдения законодательства.

Должностные лица, работающие с информацией, поступающей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Использование «телефона доверия» не по назначению запрещено.

2. Порядок приема и регистрации сообщений

Прием информации от граждан по «телефону доверия» осуществляется ежедневно с 9 до 18 часов (в пятницу - с 9 часов до 16 часов 45 минут) дежурным прокурором прокуратуры республики. Независимо от ее характера, в процессе беседы гражданам предлагается обратиться за защитой нарушенных прав в уполномоченные органы власти, иные контрольно-надзорные органы, в органы прокуратуры республики с письменным, устным заявлением на личном приеме, по почте, телеграфу, посредством факсимильной связи, официального сайта прокуратуры республики с использованием раздела «Интернет-приемная».

Сообщения, поступающие по «телефону доверия», с указанием данных разъяснений (при необходимости - принятых по ним мер) фиксируются в журнале учета сообщений, поступивших по телефону доверия (Приложение № 1), с указанием времени приема сообщения (далее - журнал учета).

Поступившая по телефону доверия информация о незарегистрированных по каким-либо причинам преступлениях после регистрации в журнале учета фиксируется в специальной анкете (Приложение № 2), после чего передается в соответствующее подразделение аппарата прокуратуры, осуществляющее надзор за следствием, дознанием и ОРД, которое в суточный срок с момента получения телефонного сообщения направляет его в прокуратуру города или района по территориальности.

Информация о коррупционных правонарушениях, поступившая по телефону доверия, фиксируется в специальной анкете (Приложение № 3) и передается в отдел по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, а в случае, если она касается работников органов прокуратуры, – прокурору республики.

3. Порядок организации и проведения «горячих линий»

Телефон доверия может быть использован для проведения подразделениями аппарата прокуратуры «горячих линий» по вопросам соблюдения законодательства.

На период проведения «горячих линий» «телефон доверия» находится и используется для получения тематических сообщений в подразделении, ее проводящем (далее – подразделение - инициатор). Поступающие в рамках проводимой «горячей линии» сообщения заносятся в журнал учета и используются в организации надзорной деятельности. В случае поступления на «телефон доверия» от граждан информации, не связанной с тематикой «горячей линии», ее получение и обработка в порядке, предусмотренном настоящим Положением, осуществляется работником подразделения - инициатора.

При проведении постоянно действующих «горячих линий» по вопросам соблюдения законодательства с использованием «телефона доверия» сообщения граждан принимаются дежурным прокурором. Решение о проведении такой «горячей линии» принимается прокурором республики по мотивированному рапорту подразделения - инициатора, согласованному со старшим помощником прокурора республики.

При проведении «горячей линии» с использованием «телефона доверия» на период от одного до нескольких дней прием сообщений граждан осуществляется силами подразделения - инициатора. Для проведения такой горячей линии руководитель подразделения готовит на имя прокурора республики мотивированный рапорт с обоснованием необходимости ее проведения, указанием периода и тематики, согласованный со старшим помощником прокурора республики.

К рапорту прилагается информация (памятка) для дежурного прокурора прокуратуры республики о порядке, тематике, дате и времени проведения «горячей линии». Данная информация (памятка) используется дежурным прокурором при проведении постоянно действующих «горячих линий» либо для сообщения позвонившим на телефон +7963-169-99-93 гражданам о том, что «горячая линия» проводится подразделением по номеру «телефона доверия».

Согласованные с прокурором республики рапорты с приложением информации (памяток) для дежурного прокурора передаются старшему помощнику прокурора республики для сведения и учета, а также дежурному прокурору в день проведения «горячей линии».

Организация проведения «горячей линии», в том числе информирование населения о ее проведении, обобщение ее результатов осуществляется подразделением - инициатором.

Приложение № 2

к приказу прокурора Кабардино-
Балкарской Республики
от 17.04.2020 № 78

| Анкета о принятии сообщения о происшествии по «телефону доверия» | |
|--|---|
| Ф.И.О. заявителя | _____ |
| Место жительства, контактные телефоны (максимальное количество для гарантированной обратной связи) | _____ _____ _____ _____ _____ |
| Место совершения правонарушений | _____ _____ _____ |
| Дата и время совершения правонарушений | _____ _____ |
| Данные о лице, совершившем правонарушение | _____ _____ _____ _____ |
| Характер | _____ |

| | |
|---|---|
| неправомерных действий | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Предмет посягательства | <hr/> <hr/> |
| Сообщалось ли о происшествии в правоохранительные органы (какой орган, дата обращения, данные о должностном лице, проводившем проверку, принятое решение) | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия, инициалы, подпись
 работника, принявшего сообщение)

Приложение № 3

к приказу прокурора Кабардино-
Балкарской Республики
от 14.04.2020 № 78

| Анкета о принятии сообщения о коррупционных действиях по «телефону доверия» | |
|---|-------------------------|
| Ф.И.О. заявителя | _____ |
| Место жительства, контактные телефоны (максимальное количество для гарантированной обратной связи) | _____ _____ _____ |
| ФИО, должность лица (работника органов прокуратуры республики), в отношении которого сообщается информация; | _____ _____ _____ |
| Место, дата, время, обстоятельства совершения неправомерных действий | _____ _____ |
| Существо правонарушения, в чем оно выразилось, чьи и какие права нарушены | _____ _____ _____ |
| ФИО и сведения о | _____ |

| | |
|--|---|
| контактах лиц, очевидцев правонарушения | — _____ — _____ |
| Желает ли заявитель обратиться в органы прокуратуры с официальным заявлением, если нет, то почему | _____ _____ |
| Согласен ли заявитель представить письменные объяснения об обстоятельствах совершенного должностным лицом (работником прокуратуры) правонарушения, каким образом и когда можно связаться с заявителем | _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия, инициалы, подпись
работника, принявшего сообщение)
