«ИНТА» КАР КЫТШЛÖН
МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУÖМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2018 года № 6/1039

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики, выявления фактов коррупции среди должностных лиц органов местного самоуправления, расположенных в границах муниципального образования городского округа «Инта», создания условий для своевременного реагирования на сообщения о фактах коррупции, принятия мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией, администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации муниципального образования городского округа «Инта» «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта» (далее – «Телефон доверия»).

2. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта», согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Руководителю аппарата администрации муниципального образования городского округа «Инта» организовать обеспечение бесперебойного функционирования линии «Телефона доверия».

4. Назначить заведующего Отделом по кадровой работе администрации муниципального образования городского округа «Инта» ответственным за организацию работы «Телефона доверия», при временном отсутствии заведующего Отделом по кадровой работе администрации муниципального образования городского округа «Инта» (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) организация работы «Телефона доверия» осуществляется главным специалистом Отдела по кадровой работе администрации муниципального образования городского округа «Инта».

5. Заведующему общим отделом администрации муниципального образования городского округа «Инта» Покатович О.Б. ознакомить заведующего Отделом по кадровой

работе администрации муниципального образования городского округа «Инта», главного специалиста отдела по кадровой работе администрации муниципального образования городского округа «Инта» с настоящим постановлением под роспись в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Руководитель администрации **Л.В.Титовец**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Инта»
от «22» июня 2018 года № 6/1039

Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта» (далее - «Телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», (далее – должностные лица), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

а) коррупционных проявлений в действиях должностных лиц;

б) конфликта интересов в действиях должностных лиц;

в) несоблюдения должностными лицами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования городского округа «Инта» (http://www.adminta.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 08-00 до 17-00 часов по московскому времени;

в пятницу с 08-00 до 12-00 часов по московскому времени.

6. При ответе на телефонные звонки, должностные лица, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

а) назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

б) пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта»;

в) разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта»;

г) предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

д) предложить гражданину изложить суть вопроса.

7. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании

городского округа «Инта» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

8. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации муниципального образования городского округа «Инта». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

9. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании имеющейся информации руководитель Администрации муниципального образования городского округа «Инта» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты их регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

12. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в муниципальном образовании
городского округа «Инта»
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в муниципальном образовании
городского округа «Инта»
(форма)

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в муниципальном образовании
городского округа «Инта»

Дата, время:

_____
(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____
(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации

_____
либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____
(указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____
либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Сообщение принял:

_____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)