

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» декабря 2022 г. № 32-па

г. Шенкурск

**Об утверждении порядка организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Администрации Шенкурского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-03 «О противодействии коррупции в Архангельской области», Указом Губернатора Архангельской области от 07 сентября 2021 года «Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2021 - 2024 годы», иными областными законами и другими нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области и иными муниципальными нормативными правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Администрации Шенкурского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**П О Р Я Д О К**  
**организации работы системы «телефон доверия» по фактам**  
**коррупционной направленности, с которыми граждане и организации**  
**столкнулись в процессе взаимодействия**  
**с должностными лицами Администрации Шенкурского муниципального**  
**округа, ее управлениями и отделами**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает организацию работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениями и отделами (далее - система «телефон доверия»).

2. Система «телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться в Администрацию Шенкурского муниципального округа по телефону по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениями и отделами.

3. Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, закон Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-03 «О противодействии коррупции в Архангельской области», Указ Губернатора Архангельской области от 07 сентября 2021 года «Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2021 - 2024 годы» иные областные законы и другие нормативные правовые акты Архангельской области, Устав Шенкурского муниципального округа Архангельской области и иные муниципальные нормативные правовые акты.

4. Система «телефон доверия» создается в целях:  
- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории Шенкурского муниципального округа, осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности

Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениях и отделах;

- предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениях и отделах, а также руководителями и сотрудниками муниципальных учреждений;

- содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениях и отделах, анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

- обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениях и отделах, руководителей и сотрудников муниципальных учреждений с привлечением к ответственности соответствующих должностных лиц;

- формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

5. Основными задачами системы «телефон доверия» являются:

- обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее - сообщения), поступивших по «телефону доверия» в круглосуточном режиме;

- анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

- обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

- информирование главы Шенкурского муниципального округа о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия»;

- отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции.

6. По «телефону доверия» принимаются сообщения о фактах;

- коррупции, вымогательства и волокиты со стороны муниципальных служащих, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

- о фактах коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников муниципальных учреждений, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

## II Организация работы системы «телефон доверия»

7. Для работы системы «телефона доверия» в Администрации Шенкурского муниципального округа выделяется линия телефонной связи с абонентским номером 8(81851)41505 и создается раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации Шенкурского муниципального округа.

8. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий работу системы «телефона доверия», принимающий телефонные сообщения, должен иметь следующие функциональные возможности:

- автоматическое определение номера вызывающего абонента;
- осуществление записи сообщения и его сохранение на цифровом носителе (автоответчик).

9. Информация о функционировании системы «телефона доверия», целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения Шенкурского муниципального округа через средства массовой информации, размещается на официальном сайте Администрации Шенкурского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами.

10. Прием, обобщение и анализ сообщений, поступающих на «телефон доверия», возлагается на муниципальных служащих Администрации Шенкурского муниципального округа (далее - ответственные лица), определяемых главой Шенкурского муниципального округа в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

11. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

12. При соединении с абонентом в режиме автоответчика воспроизводится следующий текст:

- «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» Администрации Шенкурского муниципального округа. «Телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупционной направленности в Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлениях и отделах. Ваш звонок очень важен для нас. Пожалуйста, назовите свои фамилию, имя, отчество, место работы и должность. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Передайте, пожалуйста, после сигнала Ваше сообщение, которое по возможности не должно превышать пяти минут».

13. Прослушивание и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений осуществляет ответственное лицо ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни - не позднее следующего рабочего дня.

14. Учет и регистрация сообщений, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в журнале учета сообщений, поступающих по «телефону доверия» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал), в котором указываются:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения);
- краткое содержание сообщения;
- фамилия и подпись ответственного лица, принявшего сообщение;
- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;

- отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

15. Журнал хранится у ответственных лиц.

- По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет их главе Шенкурского муниципального округа, который рассматривает их и дает соответствующие поручения руководителям органов Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлений и отделах.

16. Карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия», после определения исполнителя направляются ответственным лицом для организации исполнения и контроля.

Обращения, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

17. При наличии в поступившем по «телефону доверия» сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы Шенкурского муниципального округа направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Ответственные лица для подготовки отчета о функционировании «телефона доверия» анализируют и обобщают сообщения по «телефону доверия» с целью информирования главы Шенкурского муниципального округа.

20. Отчет о функционировании «телефона доверия» должен включать в себя следующую информацию:

- количество поступивших сообщений;

- кратком содержании каждого обращения, относящегося к ведению Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлений и отделах;

- наименование органа Администрации Шенкурского муниципального округа, ее управлений и отделах, назначенного ответственным за рассмотрение сообщения;

- информация о результатах рассмотрения сообщения и доведения данной информации до гражданина и организации.



Приложение № 1  
к Порядку организации работы системы  
«телефон доверия» по фактам коррупционной  
направленности, с которыми граждане и  
организации столкнулись в процессе  
взаимодействия с должностными лицами  
Администрации Шенкурского муниципального  
округа, ее управлениями и отделами

Форма карточки

Администрация Шенкурского муниципального округа

Карточка  
учета информации, поступившей по «телефону доверия»

Дата регистрации/регистрационный номер

Адресат: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Содержание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Резолюция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок ответа: \_\_\_\_\_

Дата передачи: \_\_\_\_\_

Содержание ответа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Порядку организации работы системы «телефон  
доверия» по фактам коррупционной направленности, с  
которыми граждане и организации столкнулись в  
процессе взаимодействия с должностными лицами  
Администрации Шенкурского муниципального округа,  
ее управлениями и отделами

ЖУРНАЛ  
регистрации карточек учета информации, поступившей по «телефону доверия»

N п/п	Дата, время поступления сообщения	Фамилия, имя, отчество позвонившего (если сообщение не является анонимным)	Адрес, номер телефона (если сообщение не является анонимным)	Фамилия ответственного лица, принявшего сообщение	Отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения	Дата исполнения (плановая/ фактическая)	Отметка о принятых решениях (мерах)
1	2	3	4	5	6	7	8

