



**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023 **13**
от _____ № _____
с.Верховажье

Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях выявления фактов коррупционных проявлений муниципальных служащих с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий по противодействию коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы системы «телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:

от 25.11.2020 № 791-А «Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального района Вологодской области»

От 28.12.2020 № 890 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 25.11.2020 № 791-А».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный весник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 13

ПОРЯДОК
организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений
граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации
Верховажского муниципального округа Вологодской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет организацию работы системы «телефон доверия» в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Система «телефон доверия» предназначена, для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и в подведомственных ей учреждениях (далее – телефон доверия) предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции, а именно:

- злоупотребление служебным положением;
- о даче взятки;
- о получении взятки;
- о злоупотреблении полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды, указанному лицу другими физическими лицами.

II. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону доверия сообщениями осуществляет Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Телефон доверия - 8 81759 2-14-41 или на электронную почту: http://www.adm-verhov.ru/korrupciya_signal.php.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, телефон - для физических лиц;

- наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя), контактный телефон – для юридических лиц.

2.3. Принятые сообщения на телефон доверия регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон доверия от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленному по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. В журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства, телефон - для физических лиц; наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя), контактный телефон – для юридических лиц.
- краткое содержание сообщения;
- принятые меры.
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), ответственного лица, принявшего сообщение.

2.5. Ответ на сообщение, поступившее на телефон доверия, направляется по адресу, указанному в сообщении.

Конфиденциальность сообщения гарантируется.

В случае если в сообщении не указаны фамилия, имя заявителя и адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение рассматривается в установленном порядке, но при этом письменный ответ на обращение не дается.

Обращения, содержащие оскорбления и угрозы к рассмотрению, не принимаются.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений, поступивших на телефон доверия, в течение одного рабочего дня со дня регистрации сообщения, докладывается Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области, для принятия решения.

2.7. Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области принимает одно из следующих предложений:

- о направлении информации в правоохранительные органы, в случае если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении;
- о проведении в отношении муниципального служащего проверки в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей,

установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденным постановлением Губернатора Вологодской области от 24 мая 2012 года № 284;

- о направлении представления, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо в комиссию Верховажского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов;

- о направлении ответа заявителю о рассмотрении информации, изложенной в его заявлении, в случае если аналогичное обращение, ранее поступившее на телефон доверия уже рассмотрено;

- о направлении мотивированного ответа заявителю о наличии или отсутствии возможности учета его замечаний и предложений, касающихся организации работы по противодействию коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2.8. Сообщения, поступившие на телефон доверия администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Правила служебного поведения лица, ответственного при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок ответственное лицо, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области;

- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;

- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному при ведении телефонного разговора.

Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, так и лицу, принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение 1
к Порядку
организации работы системы
«телефон доверия»
в администрации Верховажского
муниципального округа

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений, поступивших на телефон доверия от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в
администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства, телефон - для физических лиц; наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя), контактный телефон – для юридических лиц	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего сообщение
5		6	7		8