УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Коношский муниципальный район»

от 08 ноября 2023 г. № 788

# 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 муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области**

# 1. 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 муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области (далее – система «телефон доверия»).

1.2. Система «телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться в администрацию муниципального образования «Коношский муниципальный район» по телефону по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

1.3. Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

закон Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ  
«О противодействии коррупции в Архангельской области».

1.4. Система «телефон доверия» создается в целях:

вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район», осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики противодействия коррупции в деятельности администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район»;

предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий должностными лицами администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район»;

содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», анализ обращений, поступивших по «телефону доверия», их учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны должностных лиц администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» с привлечением к ответственности виновных должностных лиц;

формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

1.5. Основными задачами системы «телефон доверия» являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения обращения граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

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

обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

информирование главы Коношского муниципального района Архангельской области о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия».

1.6. По «телефону доверия» принимаются обращения о фактах:

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны должностных лиц администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников подведомственных организаций, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

# 2. Организация работы системы «телефон доверия»

# 2.1. Для работы системы «телефон доверия» в администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» выделяется линия телефонной связи с городским номером (818 58) 2-20-35.

# 2.2. Информация о функционировании системы «телефон доверия», целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения муниципального образования «Коношский муниципальный район» через размещение на официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rp-konosha-r29.gosweb.gosuslugi.ru>.

# 2.3. Прием и регистрация сообщений, поступающих на «телефон доверия» возлагается на работника администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», ответственного за коррупционные и иные правонарушения (далее – ответственное лицо).

# 2.4. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время согласно графику работы администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район»: понедельник – четверг с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:15, пятница с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

# 2.5. В случаях, если сообщения граждан и должностных лиц не содержат информацию о фактах коррупции, позвонившему разъясняется порядок разрешения заявления по сути содержащихся в нем сведений.

# 2.6. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений (приложение № 2), в котором указываются:

# порядковый номер сообщения;

# дата и время поступления сообщения;

# Ф.И.О. позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения);

# краткое содержание сообщения;

# Ф.И.О. и подпись ответственного лица, принявшего сообщение;

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

# 2.7. Поступившие по «телефону доверия» сообщения граждан и организаций рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

# 2.8. Журнал регистрации карточек учета информации, поступивших по «телефону доверия» хранится у ответственного лица.

# 2.9. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо в течение одного рабочего дня формирует карточки учета сообщений (приложение № 1) и направляет их главе Коношского муниципального района Архангельской области для ознакомления.

# После ознакомления, глава Коношского муниципального района Архангельской области в течении одного рабочего дня передает карточки учета сообщений на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Комиссия).

# 2.10. Сообщение, поступившее в Комиссию, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

# 2.11. Председатель Комиссии при поступлении сообщения, назначает заседание Комиссии в срок не более трех рабочих дней с момента регистрации сообщения.

# 2.12. Комиссия рассматривает поступившее сообщение, принимает решение о проведении соответствующей проверки и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки. Срок проведения проверки – не более пятнадцати дней.

# 2.13. О проводимой проверке Комиссия в письменном виде извещает должностное лицо в течении одного рабочего дня.

# Комиссия вправе потребовать у должностного лица, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения по факту сообщения.

# 2.14. Должностное лицо в течение двух рабочих дней с момента извещения предоставляет в Комиссию письменное объяснение. В случае отказа должностного лица от дачи объяснений составляется акт, который подписывается 3 членами комиссии.

# По результатам проверки Комиссия выносит письменное заключение, которое приобщается к личному делу должностного лица.

# 2.15. В заключении по результатам проверки указываются:

# факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

# предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению граждан и организаций;

# предложение о применении к должностному лицу дисциплинарного взыскания.

# 2.16. В случае несогласия должностного лица с заключением Комиссии, указанное лицо в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения Комиссии всеми членами вправе в письменном виде изложить возражения, которые прикладываются к заключению и являются неотъемлемой частью.

# 2.17. 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 Коношского муниципального района Архангельской области направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

# 2.18. Ответственное лицо, осуществляющее прием сообщений, поступивших по «телефону доверия», несет в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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

# муниципального образования

# «Коношский муниципальный район»

# Форма карточки

**Карточка**

**учета сообщений, поступивших по «телефону доверия» в администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата регистрации: | Регистрационный номер: |
| Адресант: |  |
| Содержание: |  |
| Резолюция: |  |
| Исполнитель: |  |
| Срок ответа: |  |
| Дата передачи: |  |
| Содержание ответа: |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

# муниципального образования

# «Коношский муниципальный район»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации карточек учета информации,**

**поступившей по «телефону доверия»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время  поступления  сообщения,  Ф.И.О. и  подпись  ответственного  лица,  принявшего сообщение | Ф.И.О. позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения) | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за рассмотрение сообщения | Отметка о направлении для принятия мер полученных сведений | Отметка  о принятых решениях (мерах) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_