АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 29 января 2019 г. N 28-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О "ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ" АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 14.05.2024 N 273-р, от 05.02.2025 N 40-р)

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар":

1. Утвердить Положение о "Телефоне доверия" администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" по вопросам противодействия коррупции согласно приложению.

2. Руководителю администрации Эжвинского района МО ГО "Сыктывкар", руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации МО ГО "Сыктывкар", обладающих правами юридического лица, разработать и утвердить аналогичный нормативный правовой акт.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО "Сыктывкар" Сергееву И.А.
(п. 3 в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.05.2024 N 273-р)

Глава МО ГО "Сыктывкар" -
руководитель администрации
В.КОЗЛОВ

Приложение
к распоряжению
администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 29 января 2019 г. N 28-р

ПОЛОЖЕНИЯ О "ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ" АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 05.02.2025 N 40-р)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "Телефона доверия" администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" по вопросам противодействия коррупции (далее - "Телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по "Телефону доверия", о фактах проявления коррупции в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - Администрация).

2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Администрации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. "Телефон доверия" - (8212) 294-246.
(п. 3 в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 05.02.2025 N 40-р)

4. По "Телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Администрации.

5. Информация о функционировании "Телефона доверия" и о правилах приема сообщений размещается в подразделе "Противодействие коррупции" подраздела "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции" официального сайта Сыктывкар.рф в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Прием сообщений по "Телефону доверия" осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 08:45 до 17:00 часов по московскому времени;

в пятницу с 08:45 до 16:45 часов по московскому времени;

перерыв на обед: с 12:30 час. до 13:30 час.;

выходной: суббота и воскресенье.
(п. 6 в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 05.02.2025 N 40-

р)

8. При ответе на телефонные звонки работники Администрации, ответственные за организацию работы "Телефона доверия", обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками предприятия;

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

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по "Телефону доверия", не позднее одного рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по "Телефону доверия" Администрации по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением N 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

12. Сообщения, поступающие по "Телефону доверия", не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по "Телефону доверия", осуществляется работниками Администрации, 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 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее одного рабочего дня со дня регистрации сообщения главе МО ГО "Сыктывкар" - руководителю администрации;

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

14. На основании имеющейся информации глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения 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 десяти дней с даты его 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 с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники Администрации, работающие с информацией, полученной по "Телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению
о "Телефоне доверия"
администрации муниципального образования
городского округа
"Сыктывкар"
по вопросам противодействия коррупции

(форма)

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по "Телефону доверия" администрации муниципального
образования городского округа "Сыктывкар" по вопросам
противодействия коррупции

N 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. работника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение N 2
к Положению
о "Телефоне доверия"
администрации муниципального образования
городского округа
"Сыктывкар"
по вопросам противодействия коррупции

(форма)

Сообщение,
поступившее на "Телефон доверия" администрации
муниципального образования городского округа "Сыктывкар"
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

_____

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

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____

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

_____

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

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____

(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)