



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 11 2021 г.

№ 1240/1

Об организации работы телефона «Горячей линии» (телефона доверия) для сообщений о проявлении фактов коррупции в Администрации Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы телефона «Горячей линии» (телефона доверия) для сообщения о проявлении фактов коррупции в Администрации Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать работу телефона «Горячей линии» (телефона доверия) по номеру 8(35147)20118, 8(35147)55631 для сообщений о проявлении фактов коррупции в Администрации Катав-Ивановского муниципального района.
2. Утвердить Положение о порядке работы телефона «Горячей линии» (телефона доверия) для сообщений о проявлении фактов коррупции в Администрации Катав-Ивановского муниципального района (приложение).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Катав-Ивановского
муниципального района



Г.В.Мигранова

**Положение о порядке работы телефона «Горячей линии» (телефона доверия)
для сообщений о проявлении фактов коррупции в Администрации Катав-
Ивановского муниципального района**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет организацию работы телефона "Горячей линии" (телефона доверия) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее - администрация).

2. Телефон «Горячей линии» (телефона доверия) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - телефон «горячей линии») в администрации предназначен для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По телефону «Горячей линии» (телефону доверия) принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

- коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации Катав-Ивановского муниципального района;

- нарушения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

4. По телефону «Горячей линии» (телефону доверия) осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

5. Информация о функционировании телефона «Горячей линии» (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.

6. Прием обращений граждан по телефону «Горячей линии» осуществляется ежедневно по телефону 2(35147)20118, 8(35147)55631, кроме выходных дней, с 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов.

7. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии» (телефону доверия), не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по телефону «Горячей линии» (далее – журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

8. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Администрации Катав-Ивановского муниципального района гражданами и

юридическими лицами сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

9. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в журнал, рассматриваются, но ответ заявителю не направляется.

10. Сообщения, поступившие на телефон «Горячей линии», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Организацию работы «Горячей линии» осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации Катав-Ивановского муниципального района, который:

- обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону «Горячей линии» информации;

- подготавливает Главе Катав-Ивановского муниципального района предложения о принятии мер реагирования на поступившую по телефону «Горячей линии» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителю.

- анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по телефону «горячей линии», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Администрации Катав-Ивановского муниципального района;

- осуществляет с учетом требований федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений;

12. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

13. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации Катав-Ивановского муниципального района, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон «Горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в администрации;

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

14. 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 за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации, так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

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

16. Лицо, работающее с информацией, полученной по телефону «Горячей линии» несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке работы телефона «Горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции в Администрации
Катав-Ивановского муниципального района

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по телефону «Горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции в Администрации Катав-Ивановского
муниципального района

№ п/ п	Дата	Время	ФИО сотрудника, обработавшег о обращение, подпись	Краткое содержание обращения	ФИО Абонента (при наличии информац ии)	Адрес, телефон Абонента (при наличии информа ции)	Принятые меры