Администрация муниципального образования «Октябрьское»

Устьянского района Архангельской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 июня 2020 года № 199

р.п. Октябрьский

**Об утверждении Порядка организации работы системы**

 **«телефон доверия» по фактам коррупционной направленности,**

**с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации**

**муниципального образования «Октябрьское»**

В целях реализации на территории муниципального образования «Октябрьское» Устьянского района Архангельской области государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений должностных лиц с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения муниципального образования «Октябрьское» Устьянского района Архангельской области в реализацию антикоррупционной политики, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, Национальным планом противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской федерации от 29 июня 2018 года № 378, законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Указом Губернатора Архангельской области от 17 сентября 2018 года № 87-у «Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2018-2020 годы» администрация муниципального образования «Октябрьское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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 муниципального образования «Октябрьское».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новости Октябрьского городского поселения» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Октябрьское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования А.А. Половников**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

муниципального образования

«Октябрьское»

от 01 июня 2020 года № 199

**ПОРЯДОК**

**организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Октябрьское»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Октябрьское» (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 «Октябрьское» (далее - администрация муниципального образования) по телефону по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования.

1.3. Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют
Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 25 декабря
2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, закон Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», Указ Губернатора Архангельской области от 17 сентября 2016 года № 87-у «Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2018-2020 годы», иные областные законы и другие нормативные правовые акты Архангельской области, Устав муниципального образования «Октябрьское».

1.4. Система «телефон доверия» создается в целях:

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

- предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими и работниками подведомственных администрации муниципального образования организаций;

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

- обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих и работников подведомственных администрации муниципального образования организаций с привлечением к ответственности соответствующих должностных лиц;

- формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

1.5. 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 муниципального образования «Октябрьское» о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия»;

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

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

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

б) коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников подведомственных администрации муниципального образования организаций, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

**II. Организация работы системы «телефон доверия»**

2.1. Для работы системы «телефона доверия» в администрации муниципального образования выделяется линия телефонной связи с абонентским номером 8(81855)5-12-44.

2.2. 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).

2.3. Информация о функционировании системы «телефона доверия», в целях ее организации, правилах приема обращений, номере телефона доводится до сведения населения муниципального образования «Октябрьское» через средства массовой информации и размещается на официальном интернет сайте администрации муниципального образования.

2.4. Прием, обобщение и анализ сообщений, поступающих на «телефон доверия», возлагается на муниципальных служащих (далее - ответственные лица), определяемых распоряжением администрации муниципального образования.

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

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

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» администрации муниципального образования «Октябрьское». «Телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупционной направленности в администрации муниципального образования. 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 Ваше сообщение, которое, по возможности, не должно превышать пяти минут».

2.7. 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.

2.8. Учет и регистрация сообщений, поступающих по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений, поступающих по «телефону доверия» (далее - журнал), в котором указываются:

- порядковый номер сообщения;

- дата и время поступления сообщения;

- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона;

- 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.

Форма журнала приводится в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.9. Журнал хранится у ответственных лиц.

2.10. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений и направляет их главе муниципального образования, который, рассматривает их и дает соответствующие поручения должностным лицам администрации муниципального образования.

Форма карточки учета сообщений приводится в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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

2.12. 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 муниципального образования «Октябрьское» направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.13. 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.

2.14. Ответственные лица для подготовки отчета о функционировании «телефона доверия» не реже одного раза в месяц анализируют и обобщают сообщения по «телефону доверия» с целью информирования главы муниципального образования «Октябрьское».

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

- количество поступивших сообщений;

- краткое содержание каждого сообщения, относящегося к сфере ведения исполнительных органов;

- наименование органа местной администрации муниципального образования, 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 муниципального

образования «Октябрьское»

**Журнал учета сообщений, поступивших по «телефону доверия»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № сообщения | Дата и время поступлениясообщения | ФИО, адрес, номер телефона лица, оставившего сообщение | Краткое содержание сообщения | ФИО лица, принявшего сообщение | Отметка кому направлено сообщение | Отметка о принятых мерах |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**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 «Октябрьское»

**Карточка учета сообщений, поступивших по «телефону доверия»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № сообщения | ФИО, адрес, номер телефона лица, оставившего сообщение | Краткое содержание сообщения | Резолюция |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |