



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2020 № 1183

г. Качканар

Об утверждении Положения об организации работы «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции в Качканарском городском округе

В целях совершенствования антикоррупционной работы и создания условий для получения информации о проявлениях коррупции в администрации Качканарского городского округа и во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции в Качканарском городском округе (прилагается).
2. Назначить отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа ответственным за прием и учет поступивших по телефону доверия сообщений о фактах коррупции в Качканарском городском округе.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

Утверждено
Постановлением
Администрации
Качканарского городского
округа от 29.12.2020 № 1183
«Об утверждении Положения
об организации работы
«телефона доверия» для
приема сообщений о фактах
коррупции в
Качканарском городском
округе»

Положение
об организации работы «телефона доверия» для приема сообщений
о фактах коррупции в Качканарском городском округе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы телефона доверия для приема сообщений о фактах коррупции в Качканарском городском округе (далее - «телефон доверия»).

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Качканарского городского округа, Комитета по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа, Управления образованием Качканарского городского округа (далее - муниципальные служащие), а также на руководителей муниципальных учреждений и предприятий (далее - руководители).

3. К сведениям, содержащим признаки коррупционного поведения муниципальных служащих и руководителей относятся:

1) информация о коррупционных проявлениях в действиях муниципальных служащих и руководителей;

2) сведения о возможном конфликте интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей;

3) факты несоблюдения муниципальными служащими и руководителями ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» обеспечивается специалистом отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа, в должностные обязанности которого входит обеспечение рабочего состояния компьютерной и организационной техники Администрации Качканарского городского округа.

Глава 2. Основные цели и задачи организации работы «телефона доверия»

5. Целями организации работы «телефона доверия» являются:

1) вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики на территории Качканарского городского округа;

2) содействие принятию мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

3) формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

4) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

6. Основными задачами организации работы «телефона доверия» являются:

1) обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан о фактах коррупции в Качканарском городском округе, поступивших по «телефону доверия»;

2) анализ сообщений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

3) обобщение поступившей информации о фактах коррупции.

Глава 3. Порядок организации работы «телефона доверия»

7. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения населения Качканарского городского округа путем ее размещения на стендах в здании Администрации Качканарского городского округа, Комитета по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа, Управления образованием Качканарского городского округа и на официальных сайтах Администрации Качканарского городского округа, Комитета по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа, Управления образованием Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Для организации работы «телефона доверия» в Администрации Качканарского городского округа выделяется городской номер телефонной связи: +7 (34341) 6-97-49.

9. «Телефон доверия» представляет собой сервер телефонии с функцией автоматической записи поступивших сообщений и возможностью их прослушивания, расположенный в Администрации Качканарского городского округа.

Примерный текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом:

“Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для сообщения

информации о коррупционных проявлениях. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Обращаем внимание, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

Сообщения, не содержащие информации о коррупционных проявлениях, не рассматриваются.

Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, свой почтовый адрес и контактный телефон, в случае необходимости, представляемую организацию и оставьте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства.»

10. Прием сообщений граждан, поступающих по «телефону доверия», осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика составляет до пяти минут. По прошествии пяти минут раздается уведомительный сигнал об истечении времени и звонок прекращается.

11. Прослушивание и регистрация поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан осуществляется специалистом, назначенным Распоряжением Администрации Качканарского городского округа (далее - ответственное лицо), в рабочие дни. Если сообщения поступили в выходные и нерабочие праздничные дни, а также после окончания рабочего дня, датой их поступления считается дата, соответствующая следующему рабочему дню.

12. Все сообщения граждан, поступившие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан о фактах коррупции в Качканарском городском округе.

13. При обнаружении факта поступления сообщения на «телефон доверия» ответственный специалист в течение одного рабочего дня оформляет сообщение на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, регистрирует его в журнале регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших на «телефон доверия» (далее - журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и представляет сообщение Главе Качканарского городского округа для принятия решения.

14. Сообщения, поступившие по «телефону доверия», не относящиеся к фактам коррупционного проявления в действиях муниципальных служащих и руководителей, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина), а также сообщения без указания почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

15. В зависимости от содержащейся в сообщении информации может

быть принято одно из следующих решений:

1) при наличии в сообщении информации о коррупционных проявлениях в действиях муниципальных служащих и руководителей сообщение направляется Главе Качканарского городского округа;

2) при наличии в сообщении информации о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, не относящемся к деянию, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

3) при поступлении сообщения, не содержащего информацию, указанную в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, сообщение оставляется без рассмотрения.

16. Сообщения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа.

17. В Администрации Качканарского городского округа создается информационная база учета сообщений, поступающих по «телефону доверия» (далее - информационная база).

18. Муниципальные служащие Администрации Качканарского городского округа, работающие с указанной информационной базой, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

19. Записи всех поступивших сообщений хранятся в системе телефонии в течение одного года.

Приложение № 1
к Положению об организации
работы «телефона доверия»
для приема сообщений о
фактах коррупции в
Качканарском городском
округе

Форма

СООБЩЕНИЕ
о коррупционных проявлениях,
поступившее на «телефон доверия»

«__» _____ 20__ года при проверке программно-технического
комплекса регистрации информации «телефона доверия» мной установлен
факт поступления сообщения:

Дата:

_____ (указывается дата поступления обращения на «телефон доверия»)

Корреспондент:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место проживания гражданина:

_____ (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:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

регистрационный номер в журнале регистрации сообщений:

Приложение № 2
к Положению об организации
работы «телефона доверия»
для приема сообщений о
фактах коррупции в
Качканарском городском
округе

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о коррупционных проявлениях,
поступивших на «телефон доверия»

Номер строки	Дата поступления сообщения	Информация об адресате	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрения сообщения	Отметка о принятых мерах
1	2	3	4	5	6