

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Мышкин

24.04.2019 № 77

Об утверждении Положения о телефоне доверия

«Антикоррупция» Администрации городского

поселения Мышкин

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31A9A343377554C9CC22DC58EE1908AC431D4A74758973B8C724B93C7EE8E81F0A8FDF1D77E02C14d5n1F) от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации мероприятий ОЦП «Противодействие коррупции в Ярославской области» на 2018-2020 годы, утверждённых Постановлением Правительства Ярославской области от 09.02.2018 № 62-п,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» Администрации городского поселения Мышкин.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Волжские зори» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава городского

поселения Мышкин Е.В. Петров

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации городского поселения Мышкин  от 24.04.2019 № 77 |

**Положение**

**о телефоне доверия «Антикоррупция»**

**Администрации городского поселения Мышкин**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции в Администрации городского поселения Мышкин и подведомственных организаций.

2. Телефон доверия «Антикоррупция» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Администрации городского поселения Мышкин и подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих (далее – муниципальных служащих) Администрации городского поселения Мышкин и работников подведомственных организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

Телефон доверия «Антикоррупция»: 8(48544)2-44-75.

3. По телефону доверия «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих Администрации городского поселения Мышкин и работников подведомственных организаций;

- конфликта интересов в действиях муниципальных служащих Администрации городского поселения Мышкин и работников подведомственных организаций;

- несоблюдения муниципальными служащими Администрации городского поселения Мышкин и работниками подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приёма обращений размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в организационно – правовом отделе Администрации городского поселения Мышкин по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации городского поселения Мышкин.

6. Телефон доверия «Антикоррупция» функционирует в автоматическом режиме и оснащён системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

7. Приём и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

8. Время приёма одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты.

9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по телефону доверия «Антикоррупция *Администрации городского поселения Мышкин*». Время Вашего обращения не должно превышать 3 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях коррупционного законодательства, совершенных муниципальными служащими Администрации городского поселения Мышкин или работниками организаций, подведомственных Администрации городского поселения Мышкин. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий муниципальных служащих Администрации городского поселения Мышкин и работников организаций, подведомственных Администрации городского поселения Мышкин, не рассматриваются. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что [статьёй 306](consultantplus://offline/ref=2C135CC1F475B7EABA281DD1C1412F0CB61EC339A9190AF5E14A5C381D9CDE2429A4363CC49DE3F9p8U9M) Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

10. В случае если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

11. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена [приложением № 1](file:///E:\Users\Марина\Desktop\Проекты%20постановлений\ПОЛОЖЕНИЕ%20о%20телефоне%20Антикоррупция.docx#Par39) к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](file:///E:\Users\Марина\Desktop\Проекты%20постановлений\ПОЛОЖЕНИЕ%20о%20телефоне%20Антикоррупция.docx#Par82) к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации городского поселения Мышкин.

12. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в [пункте 3](file:///E:\Users\Марина\Desktop\Проекты%20постановлений\ПОЛОЖЕНИЕ%20о%20телефоне%20Антикоррупция.docx#Par2) настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

13. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляют муниципальные служащие структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации городского поселения Мышкин, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](file:///E:\Users\Марина\Desktop\Проекты%20постановлений\ПОЛОЖЕНИЕ%20о%20телефоне%20Антикоррупция.docx#Par2) настоящего Порядка, направляют в организационно – правовой отдел Администрации городского поселения Мышкин, ответственное за организацию документооборота в Администрации городского поселения Мышкин, не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления в целях регистрации и передачи для рассмотрения организационно – правовым отделом Администрации городского поселения Мышкин в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2C135CC1F475B7EABA281DD1C1412F0CB716C13AA9140AF5E14A5C381Dp9UCM) от 02.05.2006 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Администрацию городского поселения Мышкин и подведомственных организациях.

14. Техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется организационно – правовым отделом Администрации городского поселения Мышкин, ответственным за организацию работы информационно-коммуникационных систем Администрации городского поселения Мышкин.

15. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

о телефоне доверия

«Антикоррупция»

Администрации городского

поселения Мышкин

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших

по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению

о телефоне доверия

«Антикоррупция»

Администрации городского

поселения Мышкин

Обращение,

поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам

противодействия коррупции

Дата, время:

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

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия «Антикоррупция»)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

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

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

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

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

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

название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

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

(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 обращения:

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

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

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

Обращение принял:

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

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале

регистрации обращений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.