

**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 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 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%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B5%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#Par39) к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](file:///E%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B5%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F.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%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B5%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F.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%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B5%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%8F.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 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.