УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования «Коношское» от 11 сентября 2024 № 50

# 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 «Коношское» Коношского муниципального района Архангельской области**

# Общие положения

1.1.Настоящий Порядок устанавливает организацию работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Коношское» Коношского муниципального района Архангельской области (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 «Коношское» по телефону по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Коношское».

1.3.Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «о персональных данных»;

- Закон Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области».

1.4. Система «телефон доверия» создается в целях:

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

- предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий должностными лицами администрации муниципального образования «Коношское»;

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

- обеспечение оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны должностных лиц администрации муниципального образования «Коношское» с привлечением к ответственности виновных должностных лиц;

- формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

1.5. основными задачами системы «телефон доверия» являются:

- обеспечение приема, регистрации и рассмотрения обращения граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

- анализ обращений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

- обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

- информирование главы муниципального образования «Коношское» Коношского муниципального района Архангельской области о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия».

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

- коррупции, вымогательства и волокиты со стороны должностных лиц администрации муниципального образования «Коношское», нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

- о фактах коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников подведомственных организаций, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

# 2. Организация работы системы «телефон доверия»

# 2.1. Для работы системы «телефон доверия» в администрации муниципального образования «Коношское» выделяется линия телефонной связи с городским номером (81858) 2-19-52.

# 2.2. Информация о функционировании системы «телефон доверия», целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения муниципального образования «Коношское» через размещение на официальном сайте муниципального образования «Коношское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

# 2.3. Прием и регистрация сообщений, поступающих на «телефон доверия» возлагается на работника администрации муниципального образования «Коношское», ответственного за коррупционные и иные правонарушения (далее – ответственное лицо).

# 2.4. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время согласно графику работы администрации муниципального образования «Коношское»: понедельник – четверг с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:15, пятница с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

# 2.5. В случаях, если сообщения граждан и должностных лиц не содержат информацию о фактах коррупции, позвонившему разъясняется порядок разрешения заявления по сути содержащихся в нем сведений.

# 2.6. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений (приложение № 2), в котором указываются:

# - порядковый номер сообщения;

# - дата и время поступления сообщения;

# - Ф.И.О. позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения);

# - краткое содержание сообщения;

# - Ф.И.О. и подпись ответственного лица, принявшего сообщение;

# - отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

# 2.7. Поступившие по «телефону доверия» сообщения граждан и организаций рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

# 2.8. Журнал регистрации карточек учета информации, поступивших по «телефону доверия» хранится у ответственного лица.

# 2.9. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо в течение одного рабочего дня формирует карточки учета сообщений (приложение № 1) и направляет их главе муниципального образования «Коношское» Коношского муниципального района Архангельской области для ознакомления.

# После ознакомления, глава муниципального образования «Коношское» Коношского муниципального района Архангельской области в течении одного рабочего дня передает карточки учета сообщений на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Коношское» (далее - Комиссия).

# 2.10. Сообщение, поступившее в Комиссию, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Коношское».

# 2.11. Председатель Комиссии при поступлении сообщения, назначает заседание Комиссии в срок не более трех рабочих дней с момента регистрации сообщения.

# 2.12. Комиссия рассматривает поступившее сообщение, принимает решение о проведении соответствующей проверки и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки. Срок проведения проверки – не более пятнадцати дней.

# 2.13. О проводимой проверке Комиссия в письменном виде извещает должностное лицо в течении одного рабочего дня.

# Комиссия вправе потребовать у должностного лица, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения по факту сообщения.

# 2.14. Должностное лицо в течение двух рабочих дней с момента извещения предоставляет в Комиссию письменное объяснение. В случае отказа должностного лица от дачи объяснений составляется акт, который подписывается 3 членами комиссии.

# По результатам проверки Комиссия выносит письменное заключение, которое приобщается к личному делу должностного лица.

# 2.15. В заключении по результатам проверки указываются:

# - факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

# - предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению граждан и организаций;

# - предложение о применении к должностному лицу дисциплинарного взыскания.

# 2.16. В случае несогласия должностного лица с заключением Комиссии, указанное лицо в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения Комиссии всеми членами вправе в письменном виде изложить возражения, которые прикладываются к заключению и являются неотъемлемой частью.

# 2.17. 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 администрации муниципального образования «Коношское» Коношского муниципального района Архангельской области направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

# 2.18. Ответственное лицо, осуществляющее прием сообщений, поступивших по «телефону доверия», несет в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 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 «Коношское»

# Форма карточки

**Карточка**

**учета сообщений, поступивших по «телефону доверия» в администрации муниципального образования «Коношское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата регистрации: | Регистрационный номер: |
| Адресант: |  |
| Содержание: |  |
| Резолюция: |  |
| Исполнитель: |  |
| Срок ответа: |  |
| Дата передачи: |  |
| Содержание ответа: |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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 «Коношское»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации карточек учета информации,**

**поступившей по «телефону доверия»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время  Поступления  Сообщения,  Ф.И.О. и  подпись  ответственного  лица,  принявшего сообщение | Ф.И.О. позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения) | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за рассмотрение сообщения | Отметка о направлении для принятия мер полученных сведений | Отметка о принятых решениях (мерах) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |