

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВДЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2023

№ 365

г. Ивдель

Об утверждении положения о работе системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Ивдельском городском округе

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений муниципальных служащих с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководствуясь статьями 28, 30 Устава Ивдельского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе системы "Телефон доверия" по фактам коррупционной направленности в Ивдельском городском округе (прилагается).

2. Врио начальника организационно-кадрового отдела Администрации Ивдельского городского округа Е.В.Хохловой обеспечить организационно-технические условия для работы системы "Телефон доверия".

3. Постановление Администрации Ивдельского городского округа от 18.11.2009 № 1055 «Об утверждении Положения о работе «Телефона доверия» по фактам коррупционной направленности в Ивдельском городском округе» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северная звезда» и разместить на официальном сайте Администрации Ивдельского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на врио начальника организационно-кадрового отдела Администрации Ивдельского городского округа Е.В. Хохлову.

Глава городского округа

В.Д. Михель

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Ивдельского городского округа
от 28.06.2023 № 365

«Об утверждении положения о работе
системы «Телефон доверия» по
фактам коррупционной
направленности в Ивдельском
городском округе»

Положение о работе системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в Ивдельском городском округе

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы системы "Телефон доверия": прием, регистрацию и учет обращений граждан по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими Администрации Ивдельского городского округа (далее - "Телефон доверия").

2. "Телефон доверия" представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться в Администрацию Ивдельского городского округа с заявлениями о фактах коррупции и других правонарушений, совершаемых должностными лицами и муниципальными служащими Администрации Ивдельского городского округа.

3. Информация о функционировании и режиме работы "Телефона доверия" доводится до сведения населения через газету «Северная звезда», размещается на официальном сайте Администрации Ивдельского городского округа, а также на информационных стендах в здании Администрации Ивдельского городского округа.

4. "Телефон доверия" устанавливается в служебном помещении организационно-кадрового отдела Администрации Ивдельского городского округа

5. Основными задачами работы "Телефона доверия" являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан по фактам коррупционной направленности, поступивших по "Телефону доверия";

2) обработка и направление обращений, поступивших по "Телефону доверия", Главе Ивдельского городского округа для рассмотрения и принятия решения;

3) анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по "Телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ"

6. Режим функционирования "Телефона доверия" – в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8-30 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-00 часов. Прием сообщений осуществляется на телефонный номер 2-17-50.

7. Прием обращений, поступающих по "Телефону доверия", осуществляется: врио начальника организационно-кадрового отдела Администрации Ивдельского городского округа Е.В. Хохловой, специалистом 1 категории организационно-кадрового отдела Администрации Ивдельского городского округа А.В. Казанцевой:

- по адресу электронной почты: ivdorgotdel@yandex.ru.

8. При ответе на телефонные звонки ответственный муниципальный служащий обязан:

1) назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;
2) сообщить позвонившему, что "Телефон доверия" работает исключительно для принятия информации о фактах коррупции и других правонарушений, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами и муниципальными служащими Администрации Ивдельского городского округа;

3) в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции и других правонарушений, совершаемых муниципальными служащими Администрации Ивдельского городского округа, разъяснить гражданину, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

9. При сообщении информации по "Телефону доверия" абонент должен указать свою фамилию, имя и отчество, а также адрес места жительства и контактный телефон.

10. К обращениям, требующим незамедлительного реагирования и доклада Главе Ивдельского городского округа, относятся обращения, содержащие следующие сведения:

1) угрозы совершения терактов и физического насилия в отношении муниципальных служащих Администрации Ивдельского городского округа;

2) нарушения муниципальными служащими Администрации Ивдельского городского округа правовых актов, регламентирующих их служебную деятельность и связанных с этим обращений о фактах коррупции, вымогательстве, злоупотреблении служебным положением.

Глава 3. УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО "ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ"

11. Звонки, поступившие по "Телефону доверия" регистрируются в реестре обращений по фактам коррупции.

12. Обращения граждан, поступающие по "Телефону доверия" устно, фиксируются ответственным муниципальным служащим организационно-

кадрового отдела Администрации Ивдельского городского округа путем заполнения карточки учета сообщения (прилагается). Если обращение поступило по электронной почте, то оно распечатывается.

13. Поступившие обращения направляются не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, Главе Ивдельского городского округа для принятия решения.

14. Поступившие сообщения по электронной почте рассматриваются в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством об обращениях граждан.

15. Специалисты Администрации Ивдельского городского округа, работающие с обращениями по "Телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации.

к Положению о работе системы
"Телефон доверия" по фактам
коррупционной направленности
в Администрации Ивдельского
городского округа

Карточка учета
сообщения, поступившего на "Телефон доверия",
по вопросам противодействия коррупции

Дата регистрации	Время регистрации
Ф.И.О. заявителя:	
Адрес заявителя:	Контактный телефон:
Содержание сообщения:	
Должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение	
Содержание резолюции:	