

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 ноября 2018 г. № 1257

**Об утверждении Положения о телефоне доверия по вопросам профилактики коррупции в администрации Калачевского муниципального района**

**Волгоградской области**

В целях совершенствования антикоррупционной работы и создания условий для получения информации о проявлениях коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, во исполнение постановления Губернатора Волгоградской области от 11.09.2018 № 622 «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Волгоградской области на 2018-2020 годы», руководствуясь статьей 6 Устава Калачевского муниципального района,

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о телефоне доверия по вопросам профилактики коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

2. Структурным подразделениям администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области разместить информацию о телефоне доверия на информационных стендах соответствующих структурных подразделений.

3. Постановление администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области от 03.09.2015 № 833 «Об утверждении Положения о порядке работы «телефона доверия» по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области» и распоряжение администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области от 04.02.2013 №28рп «Об организации работы «телефона доверия» считать утратившими силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Калачевского**

**муниципального района П.Н. Харитоненко**

Утверждено

постановлением

администрации Калачевского

муниципального района

от 27 ноября 2018 № 1257

**Положение**

**о телефоне доверия по вопросам профилактики коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы телефона доверия по вопросам профилактики коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - телефон доверия), приема, учета, регистрации, обработки, рассмотрения и контроля за поступающими на телефон доверия сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о проявлениях коррупции в структурных подразделениях администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.2. Работа телефона доверия осуществляется в целях:

вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

создания условий для выявления проявлений коррупции со стороны работников администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области и применения мер ответственности к виновным работникам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

исключения случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации работников администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области при осуществлении профессиональной служебной деятельности.

1.3. Основными задачами работы телефона доверия являются:

обеспечение приема сообщений;

обработка и направление сообщений для рассмотрения и принятия мер;

анализ и учет информации, поступающей от граждан и юридических лиц, при разработке и реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация).

2. Порядок организации работы телефона доверия

2.1. Для работы телефона доверия в администрации выделяется линия телефонной связи с городским абонентским номером (84472) 3-39-41.

2.3. Телефон доверия работает исключительно для информирования о проявлениях коррупции в администрации.

2.4. Прием сообщений осуществляется в рабочие дни в соответствии с режимом работы администрации.

2.5. Организация работы телефона доверия возлагается на организационно-технический отдел администрации.

2.6. Оператором телефона доверия является специалист правового отдела администрации, определяемый начальником правового отдела администрации (далее – специалист правового отдела).

2.7. Учет, регистрация, обработка и контроль за поступающими сообщениями осуществляются специалистом правового отдела администрации.

2.8. Для учета и регистрации сообщений специалистом правового отдела администрации ведется журнал регистрации сообщений (далее - журнал), в котором указываются:

дата приема сообщения;

фамилия, имя, отчество, место работы, должность, почтовый адрес и номер телефона гражданина; наименование и почтовый адрес юридического лица;

фамилия и инициалы специалиста правового отдела администрации;

краткий текст принятого сообщения;

результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения, срок рассмотрения, форма ответа обратившемуся и т.д.);

результаты рассмотрения сообщения (отметка о принятых решениях, мерах, информировании граждан и юридических лиц).

Все сообщения подлежат обязательной регистрации в журнале не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

2.9. Все поступившие сообщения рассматриваются в соответствии с нормами и требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AB145B7D0F14E4375D2951B7074D9D6AA5F1FA1B6D9E8ACCDDE05A68E3E44E4509FDE30CC6F5A1E288690D26ABeAx1K) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.10. Анонимные сообщения, а также сообщения, не содержащие признаков нарушений законодательства о противодействии коррупции, не регистрируются и не рассматриваются.

В случаях поступления сообщений по иным фактам специалистом правового отдела администрации разъясняются возможности направления сообщений в письменном виде по почтовому адресу администрации либо в электронном виде на официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.kalachadmin.ru.

Общее время на прием сообщения составляет не более 5 минут.

2.11. К сведениям, содержащим признаки проявления коррупции со стороны муниципальных служащих, относится информация о несоблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также неисполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AB145B7D0F14E4375D2951B7074D9D6AA5F0F01B6E938ACCDDE05A68E3E44E4509FDE30CC6F5A1E288690D26ABeAx1K) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

2.12. Информация о поступивших сообщениях ежедневно в рабочие дни обрабатывается специалистом правового отдела и по согласованию с начальником правового отдела администрации передается главе Калачевского муниципального района Волгоградской области.

2.13. На основании резолюции главы Калачевского муниципального района Волгоградской области сообщение направляется в соответствующее структурное подразделение администрации для рассмотрения по существу и подготовки и направления ответа обратившемуся гражданину.

2.14. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, несут персональную ответственность за сохранность служебной информации и сведений конфиденциального характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.