|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

10.12.2021 № 262ра

«Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Администрацией города Белогорск, повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации города Белогорск и руководителями учреждений, подведомственных Администрации города Белогорск», запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск согласно приложению.
2. Назначить консультанта общего отдела Парыгину М.В. ответственным за организацию работы «телефона доверия».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

Глава муниципального образования

г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации г. Белогорск

10.12.2021 № 262ра

**Порядок**

**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск (далее соответственно – Администрация, «телефон доверия»).
2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Администрации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих Администрации (далее – муниципальные служащие) и руководителей учреждений, подведомственных Администрации (далее – руководители подведомственных учреждений), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
   1. коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений;
   2. конфликта интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных организаций;
   3. несоблюдения муниципальными служащими и руководителями подведомственных учреждений ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте муниципального образования города Белогорск.
5. «Телефон доверия» размещается в общем отделе Администрации.
6. «Телефон доверия» оснащен мессенджером [WhatsApp.](https://web.whatsapp.com/%F0%9F%8C%90/ru)
7. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 8.00 до 17.00 часов местного времени;

в пятницу с 8.00 до 16.45 часов местного времени.

1. Подать обращение можно, позвонив на номер «телефона доверия» +7 914 600 80 96, либо оставить аудиосообщение в WhatsApp.
2. Время одного аудиосообщение в WhatsApp должно составлять не более 5 минут.
3. Заявитель при подаче обращения должен сообщить фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и информацию о фактах коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства, совершенных муниципальными служащими или руководителями подведомственных учреждений, почтовый адрес.
4. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений, не рассматриваются.
5. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск (далее – Журнал), форма которого предусмотрена [приложением № 1](#Par77) к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](#Par112) к настоящему Порядку.
6. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.
7. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет консультант общего отдела Администрации, в должностные обязанности которого входит участие в противодействии коррупции, а именно:
   1. фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
   2. регистрирует обращение в Журнале;
   3. при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](#Par38) настоящего Порядка, докладывает о них руководству Администрации;
   4. анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Администрации.
8. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Аудиосообщения, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Порядку работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск

Форма

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 Порядку работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Администрации города Белогорск

Форма

Обращение,

поступившее на «телефон доверия» по вопросам

противодействия коррупции Администрации города Белогорск

Дата, время:

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

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

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 сообщение)