

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИВКИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КУМЕНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.10.2022 № 26
пгт Нижнеивкино

Об утверждении порядка работы телефона доверия
по вопросам противодействия коррупции
в администрации Нижнеивкинского городского поселения

В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Нижнеивкинского городского поселения и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нижнеивкинского городского поселения, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Нижнеивкинского городского поселения согласно приложению.
2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нижнеивкинского
городского поселения

О.Б. Шиндорикова

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель главы администрации
Нижнеивкинского городского поселения

Н.А. Филимонова

СОГЛАСОВАНО

Старший инспектор-делопроизводитель
администрации Нижнеивкинского
городского поселения

С.А. Щенников

Разослать: дело, муниципальным служащим администрации Нижнеивкинского городского поселения, МКУ «Нижнеивкинская библиотека-клуб», прокуратура Куменского района.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Нижеивкинского городского
поселения
от 17.10.2022 № 26

ПОРЯДОК
работы телефона доверия по вопросам
противодействия коррупции в администрации
Нижеивкинского городского поселения

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Нижеивкинского городского поселения (далее - Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон доверия).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации Нижеивкинского городского поселения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации Нижеивкинского городского поселения и руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нижеивкинского городского поселения.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте администрации Нижеивкинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе "Противодействие коррупции", а также на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Нижеивкинского городского поселения и подведомственных ей муниципальных учреждений.

5. Телефон доверия устанавливается в приемной администрации Нижеивкинского городского поселения. Прием обращений по телефону доверия 8 (83343) 2-31-81 осуществляется в период с понедельника по четверг с

8-00 до 17-00, в пятницу с 8-00 до 16-00 с перерывами с 12-00 до 13-00. Обращение, поступившие по телефону доверия принимается специалистом 1 категории администрации Нижнеивкинского городского поселения.

6. Обращения, не касающиеся коррупционных правонарушений, а также обращения без указания фамилии гражданина или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа. Также статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня, подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), согласно приложению № 1 и оформляются согласно приложению № 2.

8. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

9. Администрация Нижнеивкинского городского поселения или должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

10. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Нижнеивкинского городского поселения, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

11. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

12. Организацию работы телефона доверия осуществляет специалистом 1 категории администрации Нижнеивкинского городского поселения, который:

фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
регистрирует обращение в журнале;
анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

13. Муниципальные служащие администрации Нижнеивкинского городского поселения, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

Приложение № 1
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по телефону доверия
по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

**ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по телефону доверия
по вопросам противодействия коррупции**

Дата, время:

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

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,
название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество
(последнее – при наличии), 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 определен и (или) гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение оформил:

(должность, инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего обращение)
