16

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»

Орджоникидзе ул., 12, г. Каспийск, 368300, тел.: 8(246)5-14-11, факс: 8(246)5-10-00 сайт: www.kaspiysk.org,
e-mail: kasp.info@yandex.ru, ОКПО 04046996; ОГРН 1020502132551; ИНН/КПП 0545011427/055401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 877 «14» 06 2022 г.

«Об утверждении Положения о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Постановлением Правительства РД от 29.12.2018 года № 206 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» в целях создания условий для выявления фактов коррупционных правонарушений, пресечения преступлений должностных лиц с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения городского округа «город Каспийк» в реализацию антикоррупционной политики, в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ «город Каспийск» РД, Администрация городского округа «город Каспийск»;

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в городском округе «город Каспийск» согласно приложению к данному Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Трудовой Каспийск» и разместить его на официальном сайте Администрации городского округа «город Каспийск».

3. Признать утратившим силу Постановление № 28 от 22.01.2018 года «Об утверждении Положения о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности».

4. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на помощника Главы городского округа «город Каспийск» по вопросам противодействия коррупции Магомедова Магомедганапи Магомедсаидовича.

Глава городского округа
«город Каспийск» **Б.И. Гонцов**

Приложение
к Постановлению Администрации
городского округа «город Каспийск»
№___ от «___» _____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности

1.Общие положения

1.1. Система «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Администрации городского округа «город Каспийск» (далее – «телефон доверия») представляет собой комплекс технических средств и организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с предложениями, заявлениями, жалобами по фактам коррупционной направленности.

1.2. Правовую основу деятельности «телефон доверия» составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты городского округа «город Каспийск» и настоящее Положение.

2.Основные цели

2.1. «Телефон доверия» создается в целях:

1) предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими органов местного самоуправления и работниками муниципальных организаций города;
2) содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности органов местного самоуправления;
3) обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и организаций города;
4) формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

3.Основные функции

3.1.Основными функциями «телефон доверия» являются:

1) обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее - сообщения), поступивших на «телефон доверия»;
2) анализ сообщений, поступивших на «телефон доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;
3) обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;
4) рассмотрение и принятие мер по противодействию коррупции, по поступившим сообщениям на «телефон доверия».

3.2. На «телефон доверия» принимаются сообщения:

1) о фактах коррупции, вымогательства и бюрократизма со стороны муниципальных служащих, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

2) о фактах коррупции, вымогательства и бюрократизма со стороны руководителей и работников муниципальных организаций города, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

3) анонимные сообщения рассматриваются, но остаются без ответа.

4.Работа Телефона доверия

4.1. Прием сообщений, поступающих на «телефон доверия», возлагается на помощника Главы Администрации городского округа «город Каспийск» по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Помощником Главы по вопросам противодействия коррупции Администрации городского округа «город Каспийск» прием сообщений граждан осуществляет по телефону - 8(87246) **5-10-49** по следующему графику:

с 9-00 до 18-00 ежедневно с понедельника по пятницу. Обращения могут быть продублированы в письменном виде и направлены по электронной почте **kasp.info@yandex.ru**.

4.3. Учет и регистрация сообщений, поступивших на «телефон доверия», ведется в журнале учета сообщений (далее - журнал), в котором указываются:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона;
- краткое содержание сообщения;
- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения.

4.4. Журнал хранится у помощника Главы ГО «город Каспийск» по вопросам противодействия коррупции.

4.5. По поступившим и зарегистрированным сообщениям помощник Главы Администрации Го «город Каспийск» по вопросам противодействия коррупции ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений согласно приложению к настоящему Положению и направляет их Главе Администрации городского округа «город Каспийск», который рассматривает их и дает соответствующие поручения должностным лицам органов местного самоуправления.

4.4. Карточки учета сообщений, поступивших на «телефон доверия», после определения исполнителя направляются помощником Главы Администрации ГО «город Каспийск» по вопросам противодействия коррупции для организации исполнения и контроля.

4.5. При наличии в поступившем на «телефон доверия» сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению Главе Администрации городского округа «город Каспийск» направляется его помощником по вопросам противодействия коррупции в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.6. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими на «телефон доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В рамках организации работы «телефон доверия» помощник Главы Администрации ГО «город Каспийск» по вопросам противодействия коррупции раз в квартал анализирует и обобщает обращения граждан на «телефон доверия» с целью информирования Главы Администрации городского округа «город Каспийск» о количестве и характере обращений.

Приложение 1
к Положению о порядке работы системы
«Телефон доверия» по фактам
коррупционной направленности
от «___»_____2022 № _____

Карточка учета обращения, поступившего на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____

_____

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия")

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____

_____

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил данные)

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)