



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2023

№ 165

г. Тотьма

О порядке организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации работы телефона "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в приложении к газете Тотемские вести и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Порядок организации работы телефона «горячей линии»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в
администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых
(функциональных) органах администрации Тотемского муниципального
округа и подведомственных им учреждениях
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в администрации Тотемского муниципального округа для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях (далее – телефон «горячей линии»).

1.2. Телефон «горячей линии»: 8 (81739) 2-19-37.

Телефон «горячей линии» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет управление кадровой и организационной работы администрации Тотемского муниципального округа и после регистрации в порядке, установленном пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, незамедлительно передает информацию заместителю главы округа, управляющему делами администрации Тотемского муниципального округа (далее – уполномоченное лицо).

Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Тотемского муниципального округа.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях, гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.3. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – Журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;
- краткое содержание сообщения;
- принятые меры;
- фамилия, имя, отчество лица, принявшего сообщение.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях, поступившая на телефон «горячей линии», докладывается главе Тотемского муниципального округа и (или) руководителю подведомственного учреждения для принятия решения.

2.6. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.8. Лица, принимающие сообщение граждан и юридических лиц по фактам коррупции, и ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работающие с информацией о коррупционных проявлениях, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, принимающего сообщения граждан и юридических лиц по фактам коррупции, при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, принимающее сообщения граждан и юридических лиц по фактам коррупции, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает для информирования о фактах коррупционной направленности в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и подведомственных им учреждениях;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускается употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, принимающему сообщения. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации Тотемского муниципального округа, отраслевым (функциональным) органам администрации Тотемского муниципального округа и подведомственным им учреждениям, так и лицу, принявшему сообщения.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»
для приема сообщений
граждан и юридических
лиц
по фактам коррупции
в администрации
Тотемского муниципального округа,
отраслевых (функциональных) органах администрации Тотемского муниципального
округа и подведомственных им учреждениях
ОБРАЗЕЦ

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»,
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в администрации Тотемского муниципального округа, отраслевых
(функциональных) органах администрации Тотемского муниципального округа и
подведомственных им учреждениях

№	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, принявшего сообщение