**Администрация муниципального района**

**«Карымский район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «06» мая 2020 г. № 196

|  |  |
| --- | --- |
| О горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений  |  |

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-Ф3 «О противодействии коррупции», от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими муниципального района «Карымский район» запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального района «Карымский район», администрация муниципального района «Карымский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое положение «О порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений.

2. Определить номер 8 (30234) 3-18-86 номером телефона «горячей линии» (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений.

3. Руководителю МКУ «ЦБО и МТО» обеспечить размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о работе «телефона доверия».

4. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального района «Карымский район» обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Карымский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://карымское.рф>.

Глава муниципального района

«Карымский район» А.С. Сидельников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исп.: |  | О.В. Платонова |
| Согл.: |  | Т.В. Забелина |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденопостановлением администрации муниципального района«Карымский район»№ 196 от «06» мая 2020 г. |

**Положение**

**«О порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции», от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и определяет организацию работы телефона горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального района «Карымский район» (далее – администрация района).

2. Телефон горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений (далее - телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих администрации района и ее структурных подразделений (далее – служащие);

2) нарушения служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

3. По телефону «горячей линии» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

II. Цели и задачи работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции

4. Телефон «горячей линии» создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией района;

2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации района;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в администрации района;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

5. Основными задачами работы телефона «горячей линии» являются:

1) обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии»;

2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации района и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

III. Порядок работы телефона «горячей линии»

6. Прием обращений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется специалистами управления делами администрации муниципального района «Карымский район», кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы администрации муниципального района «Карымский район» и в соответствии со служебным распорядком.

7. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации района (далее - Журнал), оформленном согласно приложения к настоящему Порядку.

8. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты администрации района.

9. В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего обращения;

- дата и время поступления обращения;

- 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 обращения;

- принятые меры;

- фамилия, имя, отчество лица, принявшего обращение.

10. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений со стороны служащих граждане и представители юридических лиц сообщают 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. В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

11. Информация о фактах коррупционных проявлений служащими, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района «Карымский район» (далее - Комиссия) для принятия решения.

12. Лица, работающие с информацией, полученной по телефону «горячей линии», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Правила служебного поведения ответственного лица при ведении телефонного разговора

13. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда звонящий настроен агрессивно, допускает 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, принявшему звонок.

Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации, так и лица, принявшего сообщение.

14. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя. Первым трубку кладет звонящий. Если заявитель получил исчерпывающую информацию по заданному им вопросу, но разговор им не прекращен, лицу, принявшему звонок, рекомендуется, вежливо извинившись, завершить разговор.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Положению «О порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» коррупционных и иных правонарушений, утвержденного постановлением администрации муниципального района «Карымский район» от «06» мая 2020 г. №196 |

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

**Журнал**

**регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального района «Карымский район», поступивших по телефону «горячей линии»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата, время регистрацииобращения | Ф.И.О. гражданина(при наличии информации),наименованиеорганизации  | Адрес, телефон гражданина(при наличии информации),адрес и телефон организации | Краткое содержание обращения | Ф.И.О.служащего, принявшего обращение, дата, подпись | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

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