



Российская Федерация

**Администрация муниципального района «Заполярный район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.12.2017 № 237п

п. Искателей

Об утверждении Положения о «телефоне доверия» для приёма сообщений о фактах коррупционных правонарушений в Администрации Заполярного района, её структурных подразделениях со статусом юридического лица и подведомственных организациях

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Администрации Заполярного района от 30.12.2015 № 308р «Об утверждении Положения об организационно-правовом отделе Администрации Заполярного района», в целях реализации мероприятий по противодействию коррупции, Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» для приема сообщений о фактах коррупционных правонарушений в Администрации Заполярного района, её структурных подразделениях со статусом юридического лица и подведомственных организациях согласно Приложению.

2. Отделу делопроизводства и документооборота (Бабикова Ю.Н.) с использованием системы электронного документооборота направить настоящее постановление ответственным исполнителям.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты принятия и подлежит официальному опубликованию.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района в разделе «Противодействие коррупции».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Заполярного района по общим вопросам Мухина А.Ю.

Глава Администрации  
Заполярного района

О.Е. Холодов

**Положения о «телефоне доверия»  
для приёма сообщений о фактах коррупционных правонарушений  
в Администрации Заполярного района, её структурных подразделениях  
со статусом юридического лица и подведомственных организациях**

1. Настоящее Положение определяет правила организации работы «телефона доверия», предназначенного для приема сообщений о фактах коррупционных правонарушений (далее – «телефон доверия») в Администрации Заполярного района, её структурных подразделениях со статусом юридического лица: Управление финансов и Управление муниципального имущества (далее – структурные подразделения), в подведомственных предприятиях: МП ЗР «Севержилкомсервис», МП ЗР «Северная транспортная компания» и учреждении - МКУ ЗР «Северное» (далее – организации).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Администрации Заполярного района, её структурных подразделений и подведомственных организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: (81853) 4-80-33.

4. «Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении организационно-правового отдела Администрации Заполярного района.

5. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих сообщений на рабочую станцию.

6. Прием и запись сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

7. Программно-техническое сопровождение системы автоматической записи поступающих сообщений осуществляет отдел информации, автоматизации и технического обеспечения МКУ ЗР «Северное».

8. Учет сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется сотрудниками организационно-правового отдела Администрации Заполярного района, которые несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством.

9. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале учета сообщений о фактах проявления коррупции, принятых по «телефону доверия» (далее - Журнал).

Форма Журнала предусмотрена Приложением 1 к настоящему Положению, форма сообщения, поступившего на «телефон доверия» Администрации Заполярного района (далее – сообщение), предусмотрена Приложением 2 к настоящему Положению.

10. При обращении на «телефон доверия» граждане сообщают следующую контактную информацию для обратной связи: ФИО, адрес проживания, контактный телефон.

11. В Журнале регистрируются, но не подлежат рассмотрению следующие сообщения, поступившие по «телефону доверия»:

- анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение);

- сообщения, не содержащие адреса (почтового или электронного) по которому должен быть направлен ответ;

- сообщения, не содержащие информации о фактах проявления коррупции.

12. В случае поступления по «телефону доверия» сообщения, в котором гражданин использует нецензурные либо оскорбительные выражения, такие сообщения не подлежат регистрации.

13. В случае поступления повторного обращения гражданина по «телефону доверия» в период нахождения его сообщения на рассмотрении, такое сообщение объединяется с предыдущим и не подлежит повторной регистрации.

10. О поступившем на «телефон доверия» сообщении о фактах коррупции организационно-правовой отдел Администрации Заполярного района незамедлительно информирует заместителя главы Администрации Заполярного района по общим вопросам, либо лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей по занимаемой штатной должности.

11. В случае поступления сообщения о фактах коррупционных проявлений в деятельности сотрудников Совета Заполярного района, Контрольно-счётной палаты Заполярного района данное сообщение регистрируется в Журнале и не позднее следующего рабочего дня с момента его получения перенаправляется в орган местного самоуправления Заполярного района, в чью компетенцию входит рассмотрение данного сообщения.

12. Сообщения, которые содержат информацию, относящуюся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, направляются в соответствующие органы согласно действующему законодательству.

13. Информация о номере «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте Заполярного района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (zrno.ru), а также на информационных стендах, расположенных в административном здании органов местного самоуправления Заполярного района, находящемся по адресу: п. Искателей, ул. Губкина, д. 10.

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

15. Информация, поступившая на «телефон доверия» хранится в течение одного календарного года.

16. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по "телефону доверия" для приёма сообщений о фактах коррупции. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, контактный телефон и передайте Ваше сообщение о фактах нарушения законодательства о противодействии коррупции, совершенных муниципальными служащими или работниками Администрации Заполярного района, её структурных подразделений

и подведомственных организаций. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется."

## Приложение 1

к Положению о «телефоне доверия»  
для приёма сообщений  
о фактах коррупционных правонарушений  
в Администрации Заполярного района,  
её структурных подразделениях  
и подведомственных организациях

### Журнал учета сообщений о фактах проявления коррупции, принятых по «телефону доверия»

N п/п	Дата поступления сообщения (число, месяц, год)	Время поступления сообщения (час, мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрир овавшего сообщение, подпись	Результаты рассмотрения сообщения
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2

к Положению о «телефоне доверия»  
для приёма сообщений о фактах  
коррупционных правонарушений  
в Администрации Заполярного района,  
её структурных подразделениях  
и подведомственных организациях

**Сообщение,  
поступившее на «телефон доверия» Администрации Заполярного района**

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения на рабочую станцию (число, месяц, год, час, мин.)

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. абонента)

Место проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент:

\_\_\_\_\_ населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира либо электронный адрес)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(указывается номер телефона, с которого звонил и/или который

\_\_\_\_\_ сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Сообщение принял: \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)