



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л ь с к о г о
М У Н И Ц И П А Л ь н о г о О К Р У Г А
В О Л О Г О Д С К О Й О Б Л А С Т И**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.03.2025 года

№ 334

г. Никольск

Об утверждении порядка организации работы системы «Телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа Вологодской области и в подведомственных им учреждениях

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 27.04.2024 № 89 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Никольского муниципального округа в сфере противодействия коррупции» статьей 38 Устава Никольского муниципального округа Вологодской области, администрация Никольского муниципального округа Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации работы системы "Телефон доверия" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа Вологодской области и в подведомственных им учреждениях.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Никольского муниципального района от 26.08.2026 № 627 «Об утверждении Порядка организации работы телефона “горячей линии” администрации Никольского муниципального района для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации Никольского муниципального района и в подведомственных ей учреждениях»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы
Никольского муниципального
округа Вологодской области

Д.Н. Мишенев

Утвержден
постановлением администрации
Никольского муниципального
округа Вологодской области
от 17.03.2025 года № 334

ПОРЯДОК

организации работы системы «Телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа Вологодской области и в подведомственных им учреждениях

I. 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 системы «Телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. «Телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа и в подведомственных им учреждениях (далее - «Телефон доверия») - 8 (81754) 2-15-91.

«Телефон доверия» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа и в 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.

II. Порядок работы «Телефона доверия»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по «Телефону доверия» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за работу системы «Телефон доверия». Ответственное лицо назначается соответствующим распоряжением администрации Никольского муниципального округа.

Прием сообщений граждан и юридических лиц на «Телефон доверия» производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы и в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка администрации Никольского муниципального округа.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа и в 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 доверия» регистрируются в день поступления в журнале регистрации сообщений, поступивших на «Телефон доверия» 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, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа и (или) в подведомственных им учреждениях, поступившая на «Телефон доверия», направляется незамедлительно в день поступления докладывается Главе Никольского муниципального округа или лицу его замещающему в установленном порядке для принятия решения.

2.6. Сообщения, поступившие на «Телефон доверия», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 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. Лицо, ответственное за работу системы «Телефон доверия», работающее с информацией о коррупционных проявлениях в органе местного самоуправления и подведомственных ему учреждениях, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по «Телефону доверия» информации.

III. Правила служебного поведения лица, ответственного за работу системы «Телефон доверия», при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за работу системы «Телефон доверия», обязано:

сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

сообщить позвонившему о том, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в органе местного самоуправления и в подведомственных ему 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, 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, ответственному за работу системы «Телефон доверия». Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как органу местного самоуправления и муниципальному учреждению, так и лицу, ответственному за работу системы «Телефон доверия», принявшему сообщение.

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

Приложение №2
к Порядку организации работы
«Телефона доверия»
администрации Никольского
муниципального округа

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на «Телефон доверия»
администрации Никольского муниципального округа
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступлен ия сообще- ния	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождени е) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение