

**Администрация Тугулымского муниципального округа**

**Свердловской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
| от 23.07.2025 п.г.т. Тугулым № 490 |

**Об утверждении Положения о порядке работы «телефона доверия»**

**администрации Тугулымского муниципального округа**

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией Тугулымского муниципального округа, администрация Тугулымского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы «телефона доверия» администрации Тугулымского муниципального округа (прилагается).

 2. МКУ «Административно-хозяйственное управление Тугулымского муниципального округа Свердловской области» (Санников Д.С.) принять меры для установки телефонного аппарата с присвоением номера «телефона доверия» с системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик»), а также обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

3. Руководителям структурных подразделений администрации Тугулымского муниципального округа довести до сведения муниципальных служащих настоящее постановление.

4. Постановление администрации Тугулымского городского округа от 25.06.2015 № 193 «Об утверждении Положения о работе «телефона доверия» по фактам проявления коррупции» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Тугулымского муниципального округа в разделе «Противодействие коррупции».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Тугулымского муниципального округа Кизерова К.В.

Исполняющий обязанности главы

Тугулымского муниципального округа К.В. Кизеров

 Утверждено

 постановлением администрации

 Тугулымского муниципального округа

 от 23.07.2025 № 490

 **Положение**

**о порядке работы «телефона доверия»**

**администрации Тугулымского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» администрации Тугулымского муниципального округа (далее – «телефон доверия», администрация).

1.2. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в администрации.

1.3. По «телефону доверия» принимаются только обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в деятельности муниципальных служащих администрации;

2) нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

3) коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников администрации, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2. Цели и задачи работы «телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией;

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

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

4) создания дополнительных условий, направленных на недопущение совершения работниками администрации, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, коррупционных правонарушений.

5) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

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

2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации.

4. Порядок организации работы «телефона доверия»

3.1. «Телефон доверия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»). Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» администрации Тугулымского муниципального округа. Пожалуйста, говорите после звукового сигнала, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше обращение. Для направления Вам ответа по существу Вашей информации сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что [статьей 306](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508519&dst=101995) Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.».

3.2. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

3.3. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее - Журнал), оформленный согласно [приложению](#P92) к настоящему Положению.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в [Журнал](#P92) и принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.5. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в администрации:

1) обеспечивает своевременный прием, прослушивание и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

2) доводит до сведения руководителя информацию, поступившую по «телефону доверия», для дальнейшего принятия мер по фактам, содержащимся в обращении.

3.6. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется МКУ «Административно-хозяйственное управление администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области».

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

Приложение

 к Положению о порядке работы

 «телефона доверия» администрации

Тугулымского муниципального округа

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»

администрации Тугулымского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Время | Ф.И.О. сотрудника, обработавшего обращение, подпись | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Принятые меры |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |