****

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 От 03.02.2025 № 90

 с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка организации

работы телефона «горячей линии»
для приема сообщений граждан

и юридических лиц по фактам коррупции
в администрации Кичменгско-Городецкого

муниципального округа, в органах
администрации округа, наделённых правами

юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционной политики в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, органах администрации округа, наделенных правами юридического лица, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами и муниципальными служащими, в целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить номер телефона (81740) 2-18-05 телефоном для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, органах администрации округа, наделённых правами юридического лица.
2. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы Кичменгско-Городецкого

муниципального округа О.В. Китаева

Утвержден постановлением администрации

 Кичменгско-Городецкого муниципального округа

от 03.02.2025 №90

Порядок
организации работы телефона «горячей линии» для приёма сообщений
граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации
Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица (далее - Порядок)

1. **Общие положения**
	1. Настоящим Порядком определяется порядок организации работы телефона «горячей линии» в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в органах администрации округа, наделенных правами юридического лица, для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.
	2. Телефон «горячей линии» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в органах администрации округа, наделенных правами юридического лица, 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 (далее - сообщения).
2. **Порядок работы телефона**
	1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими но телефону «горячей линии» сообщениями выполняет лицо, ответственное за осуществление в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и за проведение мероприятий по реализации

антикоррупционной политики в администрации округа (далее — должностное лицо) либо лицо, исполняющее его обязанности.

* 1. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.30 ч до 17.00.
	2. Перед принятием информации о фактах коррупционных проявлений в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в органах администрации округа, наделенных правами юридического лица, у лица, обратившегося по телефону, запрашиваются следующие сведения:

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);

номер контактного телефона (для юридических лиц).

* 1. Принятые сообщения регистрируются в день поступления сообщения в журнале регистрации сообщений, поступающих на телефон от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - журнал), оформленном по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.
	2. В журнал регистрации должны быть внесены следующие сведения: порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, номер телефона (для физических лиц) либо наименование, организационно-правовая форма и адрес (местонахождение) юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица, номер телефона (для юридических лиц);

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего сообщение.

* 1. Информация о сообщениях, поступивших на телефон «горячей линии», в составе сведений, внесенных в журнал регистрации, докладывается для принятия решения главе Кичменгско-Городецкого муниципального округа в течение рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих сообщений па телефон «горячей линии».
	2. Сообщения рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
	3. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.
	4. Должностное лицо Кичменгско-Городецкого муниципального округа обязан соблюдать режим

конфиденциальности в отношении полученной по телефону «горячей линии» информации.

1. **Правила служебного поведения лица, принимающего сообщения граждан и юридических лиц по фактам коррупции, при ведении телефонного разговора**
	1. При намерении заявителя сообщить о фактах коррупции, лицо, принимающее звонок, обязано:

сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также контактный телефон;

предложить гражданину изложить суть вопроса;

сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по содержанию в его обращении сведений.

* 1. 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 недопустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, принимающему сообщение. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, так и лицу, принявшему сообщение.
	2. В завершение беседы озвучивается 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 приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, в органах администрации округа, наделённых правами юридического лица

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа,
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата и время поступления сообщения | ФИО, адрес места жительства, номер телефона (для физических лиц)/ наименование, организационно­правовая форма и адрес (местонахождение) юридического лица, ФИО представителя юридического лица, номер телефона (для юридических лиц) | Краткое содержание сообщения | Принятые меры | ФИО лица, принявшего сообщение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |