



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2019 № 313-р

Об утверждении положения об организации работы «телефона доверия» администрации Приволжского муниципального района по вопросам противодействия коррупции

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ивановской области от 18.06.2009 № 61-ОЗ «О противодействии коррупции в Ивановской области», в целях реализации антикоррупционных мероприятий, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:

1. Утвердить положение об организации работы «телефона доверия» администрации Приволжского муниципального района по вопросам противодействия коррупции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3. Главам сельских поселений Приволжского муниципального района информацию о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений разместить на официальном сайте сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Приволжского муниципального района.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Положение об организации работы «телефона доверия» администрации Приволжского муниципального района по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы «телефона доверия» администрации Приволжского муниципального района по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы Приволжского муниципального района в администрации Приволжского муниципального района (далее - Администрация) и сельских поселений Приволжского муниципального района, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация:

- о готовящихся, совершенных либо совершаемых преступлениях коррупционной направленности;
- о конфликте интересов на муниципальной службе (далее - муниципальная служба);
- о фактах несоблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой.

4. Для работы «телефона доверия» в Администрации выделена линия телефонной связи с номером: (49339) 4-20-45.

5. Прием и запись информации, поступающей по «телефону доверия», осуществляется круглосуточно.

6. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающей информации (функция «автоответчик»).

7. Учет информации, поступающей по «телефону доверия», осуществляется муниципальными служащими отдела кадровой работы и общего обеспечения - (далее - Отдел).

8. Информация, принятая по «телефону доверия», оформляется муниципальными служащими Отдела не позднее 10 часов рабочего дня, следующего за днем поступления информации, в журнале учета информации, принятой по «телефону доверия» (далее - журнал).

9. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в Отделе.

10. При поступлении информации на «телефон доверия» Отдел представляет Главе Приволжского муниципального района служебную записку (далее - Глава).

11. Сообщения об угрозах террористических актов на объектах Приволжского муниципального района, об угрозах физического насилия в отношении работников Администрации и сельских поселений Приволжского муниципального района докладываются Главе незамедлительно.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа с информацией, принятой по «телефону доверия», несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Аудиозаписи информации, принятой по «телефону доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

14. Использование «телефона доверия» в целях, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

15. При наличии в информации, принятой по «телефону доверия», сведений, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, информация направляется Отделом в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. Осуществление контроля за соблюдением законности при приеме и учете сообщений, поступивших по «телефону доверия», возлагается в Администрации на заместителя главы администрации-руководителя аппарата.

17. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляет МКУ «МФЦ. Управление делами»

