



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

«24» 03.2022 № 102

Об утверждении Положения о работе системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Красногорского городского поселения, Совет депутатов Красногорского городского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о работе системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Красногорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную, по бюджетно-экономическим вопросам и законности (Гайфуллину С.Ю.)

Председатель Совета депутатов
Красногорского городского поселения

Глава Красногорского
городского поселения



В.Г. Кашигин

С.И. Уланов

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе системы «Единый телефон доверия
(«единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах
коррупции в органах местного самоуправления
Красногорского городского поселения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания условий для сообщения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане) информации о фактах коррупции в действиях муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения, предотвращения совершения правонарушений с использованием служебного положения, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Красногорского городского поселения в реализацию антикоррупционной политики.

2. Настоящее Положение определяет порядок работы системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения (далее – орган местного самоуправления муниципального района):

- администрации и отраслевых (функциональных) органах администрации Красногорского городского поселения;
- Совета депутатов Красногорского городского поселения.

3. Задачей организации работы системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления муниципального района(далее - «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)») является предупреждение коррупционных проявлений, обеспечение оперативного реагирования на поступающие сообщения о фактах коррупции в органах местного самоуправления городского поселения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Информация о работе «Единого телефона доверия («единой горячей линии»)» размещается на официальном сайте администрации Красногорского городского поселения.

5. Прием сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления городского поселения (далее – сообщения) осуществляется ежедневно, в рабочее время, по номеру телефона 8(35138) 7-04-95.

6. В круглосуточном режиме и по выходным дням сообщения принимаются по номеру телефона 8(35138)7-11-56 в режиме автоответчика.

7. Обеспечивает прием сообщений и проверку поступления сообщений, поступивших в круглосуточном режиме и по выходным дням, ответственное лицо за принятие и регистрацию сообщений, поступивших на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)» (далее – уполномоченный сотрудник администрации) в соответствии с правовым актом администрации Красногорского городского поселения.

8. Уполномоченный сотрудник администрации городского поселения при соединении с абонентом обязан предложить гражданину назвать фамилию, имя, отчество, контактный телефон и почтовый адрес для направления ответа по существу.

9. Сообщения, поступившие на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)» в адрес администрации Красногорского городского поселения, за исключением

сообщений, указанных в пункте 10 настоящего Положения, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, оформляются уполномоченным сотрудником администрации Красногорского городского поселения на бумажном носителе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению и регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших по «Единому телефону доверия («единой горячей линии»)» (далее именуется – журнал) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

10. Не подлежат регистрации в журнале и рассмотрению анонимные сообщения и сообщения не содержащие информацию о фактах коррупции в органах местного самоуправления городского поселения.

11. Сообщения, поступившие на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)» в адрес Совета депутатов Красногорского городского поселения, за исключением сообщений, указанных в пункте 10 настоящего Положения, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, передаются уполномоченным сотрудником администрации городского поселения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению в соответствующий орган местного самоуправления городского поселения ответственным лицам за принятие и регистрацию сообщений, поступивших на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)» (далее – уполномоченные сотрудники органов местного самоуправления муниципального района), которые назначаются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления городского поселения.

12. Уполномоченные сотрудники органов местного самоуправления городского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сообщений, поступивших на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)» по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению регистрируют их в журнале по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

13. После регистрации в журнале уполномоченный сотрудник администрации муниципального района и уполномоченные сотрудники органов местного самоуправления муниципального района (далее – уполномоченные сотрудники) направляют сообщения руководителю соответствующего органа местного самоуправления муниципального района(его заместителю) для принятия одного из следующих решений:

1) при наличии в сообщении информации о фактах коррупции в органе местного самоуправления муниципального района, за исключением информации, указанной в подпункте 2 настоящего пункта сообщение направляется для рассмотрения по существу;

2) при наличии в сообщении информации о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Уполномоченные сотрудники после принятия руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального района(его заместителем) решения в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения передают сообщение для рассмотрения и принятия мер по компетенции исполнителю, согласно резолюции.

15. Исполнитель направляет уполномоченному сотруднику копию ответа на сообщение, для проставления отметки о результатах рассмотрения сообщения в журнале.

16. Поступившие сообщения рассматриваются в порядке и в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

17. Все документы, использованные в ходе рассмотрения сообщений, формируются в дело, хранятся в течение 5 лет.

18. Анализ поступивших сообщений не реже 1 раза в год доводится до членов комиссии по противодействию коррупции на территории Еманжелинского муниципального района.

19. Лица, работающие с сообщениями, поступившими по «Единому телефону доверия («единой горячей линии»)», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о работе системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения

Сообщение

о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения, поступившее на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)»

"__" _____ 20__ года

Гражданин: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место проживания гражданина: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин,
либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин)

Содержание сообщения: _____

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о работе системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения

Форма
журнала регистрации сообщений, поступивших
по «Единому телефону доверия («единой горячей линии»)»

№ п/п	Дата поступления сообщения	Информация об адресате	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрения сообщения	Отметка о направлении сообщения (реквизиты исходящего письма)	Отметка о принятых мерах (реквизиты входящего письма)
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о работе системы «Единый телефон доверия («единая горячая линия»)» для приема сообщений о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения

Сообщение

о фактах коррупции в органах местного самоуправления Красногорского городского поселения, поступившее на «Единый телефон доверия («единую горячую линию»)»

" __ " _____ 20__ года

Гражданин: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место проживания гражданина: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин,
либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин)

Содержание сообщения: _____

Получил:

(должность) (дата, подпись) (расшифровка подписи)

Передал:

(должность) (дата, подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____