



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, формирования стойкого неприятия коррупции в обществе, создания дополнительных условий для обращений граждан и юридических лиц о проявлениях коррупционной направленности, а также в целях минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Муниципальному казенному учреждению «Административно-хозяйственная служба» (Н.И. Юрова) обеспечить техническое функционирование «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Назначить начальника отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Н.Н. Кузнецова) ответственным за организацию работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в Комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.01.2014 № 74 «Об организации работы телефона доверия администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Положение

о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия») администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях (далее – администрация).

2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и юридическими лицами (далее – абоненты), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих и иных должностных лиц администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупции в администрации.

4. Для работы «телефона доверия» выделяется линия телефонной связи с номером: 8 (8443) 41-38-39.

«Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно.

7. Примерный текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом: «Здравствуйте! Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Все разговоры записываются. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях коррупционного законодательства в администрации. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Анонимные сообщения и обращения, не касающиеся коррупционных действий муниципальных служащих администрации, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой номер телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Благодарим за сотрудничество!».

8. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших по «телефону доверия» (далее – Журнал), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Положению, и оформляются по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 2 к настоящему Положению, и направляются для рассмотрения в соответствующие структурные подразделения администрации, в органы прокуратуры или иные государственные органы по подведомственности, а также в межведомственную комиссию по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9. Анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего обращение), обращения, не содержащие почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, а также обращения, не касающиеся коррупционных действий муниципальных служащих регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Сообщения, принятые по «телефону доверия» подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае, если факты, содержащиеся в обращениях граждан (юридических лиц), требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются в течение 3-х рабочих дней, что отражается в резолюции на обращение.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют специалисты отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, которые:

- 1) регистрируют обращение в Журнале;
- 2) фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- 3) осуществляет отправку каждого обращения для рассмотрения в соответствующие структурные подразделения администрации, в органы прокуратуры или иные государственные органы по подведомственности, в межведомственную комиссию по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- 4) осуществляет контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений;

- 5) информирует обратившихся на «телефон доверия» граждан и юридических лиц о результатах рассмотрения их заявлений, предложений, жалоб.

12. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственная служба».

13. Муниципальные служащие администрации, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

15. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Заместитель главы администрации,  
начальник правового управления

В.А. Сухоруков

Приложение № 1  
к Положению о порядке работы  
«телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции  
администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области

(рекомендуемый образец)

Журнал  
регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступивших  
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции  
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2  
к Положению о порядке работы  
«телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции  
администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области

(рекомендуемый образец)

Обращение,  
поступившее на «телефон доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Дата, время:

---

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица:

---

(указывается Ф.И.О. гражданина, наименование организации)

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., наименование организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(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,

---

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

---

---

---

Обращение принял:

---

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)