

✓

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Спасского сельского поселения  
Котельничского района Кировской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.10.2022 года

№ 11

**Об утверждении порядка работы телефона доверия по  
вопросам противодействия коррупции в администрации  
Спасского сельского поселения Котельничского района  
Кировской области**

В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области и руководителями муниципальных учреждений администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Спасского поселения Котельничского района Кировской области согласно приложению.
2. Контроль над исполнением настоящего оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Спасского сельского поселения



В.Г.Мухлынин

постановлением администрации  
Спасского сельского поселения  
от 06.10.2022 № 11

**ПОРЯДОК**  
**работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в**  
**администрации Спасского сельского поселения**  
**Котельничского района Кировской области**

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области (далее - Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области (далее - телефон доверия).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области (далее - администрация поселения) на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации поселения и руководителей муниципальных учреждений администрации поселения.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте администрации поселения [www.kotelnich-msu.ru](http://www.kotelnich-msu.ru) информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

5. Телефон доверия устанавливается в администрации поселения.

6. Обращения, поступившие по телефону доверия в период с понедельника по пятницу с 08-00 до 16-00, принимаются муниципальными служащими администрации поселения.

Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом (при наличии технической возможности): «Здравствуйте! Вы позвонили по телефону доверия администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и передайте ваше обращение о фактах нарушений коррупционного законодательства, совершенных муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области и руководителями муниципальных учреждений администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области. Обращаем ваше внимание, что обращения, не касающиеся коррупционных правонарушений, а также обращения без указания фамилий гражданина или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа. Также статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления»\*.

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), согласно приложению 1 и оформляются согласно приложению 2.

8. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

9. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Организацию работы телефона доверия осуществляют муниципальные служащие администрации поселения, которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- регистрируют обращение в журнале;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. Муниципальные служащие администрации поселения, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

---

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Спасского сельского поселения Котельничского района Кировской области**

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество абонента (последнее - при наличии) муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение 2  
к ПорядкуОБРАЩЕНИЕ,  
поступившее по телефону доверия  
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

---

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

Фамилия, имя, отчество, название организации:

---

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, название организации)

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), название 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 оформил:

---

(должность, инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего обращение)

---