

Утверждено  
постановлением главы  
городского округа Богданович  
от 07.02.2024 № 238

**Положение  
о работе системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности  
в городском округе Богданович**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Телефона доверия» для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа Богданович, (далее – «Телефон доверия»), а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.

1.2. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться в администрацию городского округа Богданович с заявлениями о фактах коррупции и других правонарушений, совершаемых должностными лицами и муниципальными служащими администрации городского округа Богданович.

1.3. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещается на официальном сайте городского округа Богданович, а также на информационных стендах в здании администрации городского округа Богданович.

1.4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

1) конфликта интересов в действиях муниципальных служащих администрации городского округа Богданович;

2) несоблюдения муниципальными служащими администрации городского округа Богданович ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3) иных коррупционных правонарушений в действиях муниципальных служащих администрации городского округа Богданович.

1.5. «Телефон доверия» установлен в здании администрации городского округа Богданович, кабинет № 13.

1.6. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан по фактам коррупционной направленности, поступивших по «Телефону доверия»;

2) обработка и направление обращений, поступивших по «Телефону доверия», главе городского округа Богданович для рассмотрения и принятия решения;

3) анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

**Раздел 2. Порядок организации работы «Телефона доверия»**

2.1. Режим функционирования «Телефона доверия»: в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8:00 часов до 12:00 часов и с 13:00 часов до 17:00 часов.

2.2. Прием обращений, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется:

1) по номеру 8 (34376) 5-17-87 в рабочие дни ведущим специалистом (по работе с обращениями граждан и организационным вопросам) аппарата администрации;

2) по адресу электронной почты: obr\_gr@gobogdanovich.ru.

2.3. При ответе на телефонные звонки ответственный муниципальный служащий обязан:

- 1) назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность;
- 2) сообщить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для принятия информации о фактах коррупции и других правонарушений, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами и муниципальными служащими администрации городского округа Богданович;

2.4. В случаях, если сообщение гражданина содержит информацию, не относящуюся к задачам «Телефона доверия», ответственный специалист дает устные разъяснения о том, куда последнему следует обратиться с поступившим на «Телефон доверия» вопросом.

2.5. При сообщении информации по «Телефону доверия» абонент должен указать свои фамилию, имя и отчество (при наличии), а также адрес места жительства и контактный телефон.

2.6. К обращениям, требующим незамедлительного реагирования и доклада главе городского округа Богданович, относятся обращения, содержащие следующие сведения:

- 1) угрозы совершения терактов и физического насилия в отношении муниципальных служащих администрации городского округа Богданович;

- 2) нарушения муниципальными служащими администрации городского округа Богданович правовых актов, регламентирующих их служебную деятельность, о фактах коррупции, вымогательстве, злоупотреблении служебным положением.

### **Раздел 3. Учет обращений граждан по «Телефону доверия»**

3.1. Обращения, поступившие на «Телефон доверия» в течение одного рабочего дня, оформляются на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к Положению, регистрируются в журнале регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших на «Телефон доверия», по форме согласно приложению № 2 к Положению.

3.2. Поступившие обращения направляются ответственным муниципальным служащим не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, главе городского округа Богданович для принятия решения.

3.3. Обращения, поступившие по «Телефону доверия», на электронный адрес в администрацию, рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4. Ответственное лицо, работающее с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение № 1  
к Положению о работе системы  
«Телефон доверия» по фактам  
коррупционной направленности  
в городском округе Богданович

Форма

**СООБЩЕНИЕ**  
**о коррупционном проявлении, поступившем на «Телефон доверия»**  
**по фактам коррупционной направленности**  
**в городском округе Богданович**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на «Телефон доверия» поступило сообщение о  
коррупционных проявлениях от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указывается фамилия, имя, отчество, которое сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин фамилию, имя, отчество не сообщил)  
проживающего: \_\_\_\_\_

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается 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)

содержащее информацию о: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кратко излагается содержание поступившего сообщения о коррупционных проявлениях)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

регистрационный номер в журнале регистрации сообщений \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о работе системы  
«Телефон доверия» по фактам  
коррупционной направленности  
в городском округе Богданович

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации сообщений о коррупционных проявлениях,**  
**поступивших на «Телефон доверия» по фактам**  
**коррупционной направленности в**  
**городском округе Богданович**

№ 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