



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2025

2/п

г.Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в Кирово-Чепецкой городской Думе

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими Кирово-Чепецкой городской Думы и лицами, замещающими муниципальные должности, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, глава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в Кирово-Чепецкой городской Думе. Прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области С.В.Завьялов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
муниципального образования
городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской
области
от 27.01.2025 №2/п

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ В КИРОВО-ЧЕПЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ**

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в Кирово-Чепецкой городской Думе (далее - Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон доверия).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Кирово-Чепецкой городской Думы (далее – городская Дума) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих городской Думы .

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 муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» городской Думы, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях по адресу: г.Кирово-Чепецк, ул.Первомайская, д.6.

5. Прием обращений по телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в период с понедельника по четверг с 08-00 до 12-00, с 12-48 до 17-00, в пятницу с 08-00 до 12-00, с 12-48 до 16-00. Поступившие обращения принимаются муниципальными служащими отдела по обеспечению деятельности городской Думы.

6. Все обращения, поступающие по телефону доверия, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих городской Думы,

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.

7. 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.

8. Должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

9. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию городской Думы, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

10. 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».

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

Приложение № 1
к Порядку работы телефона
доверия по вопросам противодействия
коррупции в Кирово-Чепецкой
городской Думе

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

| № 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 (последнее - при наличии) муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|-------|-----------------------------------|------------------------------|--|--|---|---------------|
| | | | | | | |

Приложение № 2
к Порядку работы телефона
доверия по вопросам противодействия
коррупции в Кирово-Чепецкой
городской Думе

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

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

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указываются 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 определен и (или) гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение оформил:

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