«ВоткА ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДытЭТЛЭН Администрациез

##### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОТКИНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09апреля2018года № 173

г. Воткинск

Об утверждении Порядка работы телефона«горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрациимуниципального образования «Воткинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20.09.2007г. № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике» и целях реализации подпрограммы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Воткинский район» на 2015-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 11.11.2014г. № 2483, руководствуясь Уставом муниципального образования «Воткинский район»

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации муниципального образования «Воткинский район».

2. Назначить Иванову Елену Владимировну, главного специалиста-эксперта общего отдела Управления делопроизводства Администрации муниципального образования «Воткинский район», в качестве ответственного лица, осуществляющего прием заявлений и сообщений граждан и юридических лиц по телефону «горячей линии».

3. Определить номер телефона 5-15-17 в целях обеспечения бесперебойной работы телефона «горячей линии» в Администрации муниципального образования «Воткинский район».

4. Разместить информацию о функционировании и режиме работы телефона "горячей линии" на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» в сети Интернет и на информационном стенде Администрации.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования

«Воткинский район» И.П. Прозоров

Приложение №1

Утвержден

распоряжением Администрации

муниципального образования

«Воткинский район»

от 09.04.2018г.№ 173

**ПОРЯДОК**

**РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ**

**ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОТКИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы телефона "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации муниципального образования «Воткинский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Порядок определяет организацию работы телефона "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации муниципального образования «Воткинский район».

2. Телефон "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации муниципального образования «Воткинский район» (далее - телефон "горячей линии" Администрации) предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Администрации муниципального образования «Воткинский район», а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Организация работы телефона "горячей линии" Администрации осуществляется в целях:

обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации антикоррупционного поведения, а также своевременного пресечения случаев коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих Администрации;

оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в Администрации, изложенные в сообщениях граждан и юридических лиц.

II. Порядок работы телефона "горячей линии" Администрации

4. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон "горячей линии" в Администрации муниципального образования «Воткинский район» производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы Администрации и в соответствии со служебным распорядком.

5. Принятые сообщения на телефон "горячей линии" Администрации и отраслевых (функциональных) органов Администрации регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации (далее - Журнал), оформленном по форме согласно [приложению](#Par97) к настоящему Порядку.

6. В журнале листы должны быть пронумерованы, сам журнал - прошит, скреплен печатью Администрации муниципального образования и подписью Главы муниципального образования.

7. В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;

- дата и время поступления сообщения;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

- краткое содержание сообщения;

- принятые меры;

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего сообщение.

8. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих Администрации гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя, контактный телефон). В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

9. Информация о фактах коррупционных проявлений муниципальными служащими Администрации, поступившая на телефон "горячей линии" Администрации, в течение одного рабочего дня докладывается Главе муниципального образования «Воткинский район» для принятия решения.

10. Муниципальные служащие Администрации, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в Администрации муниципального образования «Воткинский район», обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону "горячей линии" Администрации информации.

III. Правила служебного поведения муниципального служащего

Администрации при ведении телефонного разговора

11. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии и должности муниципального служащего Администрации, принявшего телефонный звонок.

12. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко (когда, где и что именно произошло, кто принимал участие в описываемом событии), в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае когда звонящий настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит муниципальному служащему Администрации. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Администрации муниципального образования «Воткинский район», так и муниципального служащего, принявшего сообщение.

13. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя. Первым трубку кладет звонящий. Если заявитель получил исчерпывающую информацию по заданному им вопросу, но разговор им не прекращен, муниципальному служащему рекомендуется, вежливо извинившись, закончить разговор.

Приложение

к Порядку организации работы

телефона "горячей линии" для приема

сообщений граждан и юридических лиц

по фактам коррупции в Администрации

муниципального образования

«Воткинский район»

 Журнал

регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии",

от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Администрации

муниципального образования «Воткинский район»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  |  Дата и  время поступления сообщения  |  Ф.И.О., адрес места  жительства, телефон (для физических лиц); наименование и  организационно- правовая форма, адрес (местонахождение)  юридического лица  Ф.И.О. его  представителя  контактный телефон  |  Краткое содержаниесообщения  | Принятые меры  | Ф.И.О.муниципальногослужащего,принявшегосообщение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |