



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 27 " *Июль* 2021г.

№ *226*

**«Об организации «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции»**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Администрацией муниципального района «Дербентский район» (далее – Администрация), повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязанностей и требований к служебному поведению, формирования нетерпимости к коррупционному поведению,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы в Администрации «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (приложение).

2. Определить номер «телефона доверия» в Администрации по вопросам противодействия коррупции –4-28-32.

3. Помощнику Главы администрации по противодействию коррупции Наджафову Н.М.:

3.1 Организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия»;

3.2 Обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района «Дербентский район» Эмиргамзаева С.Г.

Глава муниципального района
«Дербентский район»



М.Г. Рагимов



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"24" *Умар* 2021г.

№ 226

**«Об организации «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции»**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Администрацией муниципального района «Дербентский район» (далее – Администрация), повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязанностей и требований к служебному поведению, формирования нетерпимости к коррупционному поведению,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы в Администрации «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (приложение).

2. Определить номер «телефона доверия» в Администрации по вопросам противодействия коррупции –4-28-32.

3. Помощнику Главы администрации по противодействию коррупции Наджафову Н.М.:

3.1 Организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия»;

3.2 Обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района «Дербентский район» Эмиргамзаева С.Г.

Глава муниципального района
«Дербентский район»



М.Г. Рагимов

Утверждено:
постановлением администрации
МР «Дербентский район»
№ 226 «28» МР 2021 г.

**Порядок
работы в Администрации муниципального района «Дербентский район»
«телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящий порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Администрации по надзору в сфере защиты прав.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Администрации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах:

-коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих Администрации;

-конфликта интересов в действиях муниципальных служащих Администрации;

-несоблюдения муниципальными служащими Администрации ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере правового регулирования противодействия коррупции.

4.Информация о функционировании "телефона доверия" и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в разделе «Антикоррупция».

5."Телефон доверия" устанавливается в отделе для обращений граждан управления Администрации.

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

7. Прием и запись обращений по "телефону доверия" осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

8. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты

9. Текст сообщения, воспроизводимый в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции Администрации муниципального района «Дербентский район».Время Вашего обращения не

должно превышать 3 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных муниципальными служащими администрации муниципального района «Дербентский район». Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий муниципальных служащих администрации муниципального района «Дербентский район», не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления".

10. Все обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

11. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Помощник главы Администрации по противодействию коррупции:

1) анализирует сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации в Администрации антикоррупционных мероприятий;

-при наличии в сообщениях информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует о поступлении сообщений Главумуниципального района.

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

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

15. Использование "телефона доверия" не по назначению запрещено.