



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.06.2018

№ 131

п.Мартюш

***Об организации работы «телефона доверия»
(в редакции от 28.12.2018 № 267, от 30.05.2023 № 127)***

В целях оперативного рассмотрения обращений и заявлений граждан:

1. Утвердить инструкцию по организации работы «телефона доверия» 8 (3439) 37-02-27 (прилагается).
2. Организовать работу «телефона доверия» в соответствии с утвержденной инструкцией.
3. Назначить ответственной за организацию работы «телефона доверия» ведущего специалиста Администрации Каменского городского округа Кротик Елену Александровну.
4. Признать утратившим силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 17.02.2009 года № 16 «Об организации «телефона доверия» для мониторинга и реагирования на факты коррупции» (в ред. от 03.07.2014 года № 128).
5. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».
6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

Глава городского округа

С.А. Белоусов

Утверждена
Распоряжением Главы Каменского
городского округа от 15.06.2018 № 131
«Об организации работы «телефона
доверия»
(в ред. от 28.12.2018 № 267,
от 30.05.2023 № 127)

Инструкция по организации работы «телефона доверия»

1. Общее положение

1.1. Настоящая инструкция обеспечивает порядок организации работы «телефона доверия» 8 (3439) 37-02-27: прием, регистрацию и учет поступивших сообщений и жалоб граждан на факты нарушений, указанных в п. 1.3 Инструкции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа (далее - муниципальных служащих администрации).

1.2. «Телефон доверия» - как одна из форм взаимодействия Администрации Каменского городского округа и населения, предназначен для обеспечения эффективной связи населения Каменского городского округа по противодействию коррупции.

«Телефон доверия» устанавливается для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

- 1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих администрации;
- 2) нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети Интернет, на стендах Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа.

2. Учет обращений по «телефону доверия»

2.1. Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на «телефон доверия» 8 (3439) 37-02-27 осуществляет ответственный специалист Администрации Каменского городского округа, в течение рабочего времени: с

понедельника по четверг с 8.00 до 12.30 и с 13.18 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 12.30 и с 13.18 до 16.00, кроме выходных и праздничных дней.

2.2. Для учета обращений граждан по «телефону доверия» ведется Журнал регистрации и учета поступивших обращений и сообщений на телефон доверия (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящей Инструкции.

3. Организация работы «телефона доверия».

3.1. Специалист Администрации Каменского городского округа, ответственный за организацию работы «телефона доверия», ежедневно (в течение рабочего времени):

- осуществляет прием обращений граждан, поступающих на «телефон доверия»;
- составляет краткое содержание обращения в виде телефонограмм;
- проводит регистрацию обращения в журнале;
- докладывает содержание обращения руководителю органа местного самоуправления Каменского городского округа.

3.2. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации и учета поступивших обращений и сообщений на телефон доверия.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, признаются анонимными, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.5. Специалист Администрации Каменского городского округа, ответственный за организацию работы «телефона доверия»:

1) обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

2) подготавливает Главе Администрации Каменского городского округа предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителю;

3) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации Каменского городского округа;

4) обеспечивает конфиденциальность поступивших сообщений с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Приложение к Инструкции
по организации работы «телефона доверия»

Журнал регистрации и учета поступивших обращений и сообщений на
телефон доверия

№ п/п	Дата	ФИО заявителя, данные обратной связи (адрес, телефон и т. д.)	Суть обращения	Дата рассмотрения обращения, решение по итогам рассмотрения	Прим.