

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 февраля 2021 г. N 320-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

В соответствии с Федеральными законами от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях совершенствования антикоррупционной работы и создания условий для получения информации о проявлениях коррупции в Администрации города Нижний Тагил, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений муниципальных служащих с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики, руководствуясь статьей 26 Устава города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил постановляет:

1. Утвердить Положение об организации работы "Телефона доверия" для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил (приложение).

2. Назначить ответственным за прием и учет поступивших по "Телефону доверия" сообщений о фактах коррупции в Администрации города Нижний Тагил начальника отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города В.А. Раудштейн.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Нижний Тагил от 17.02.2017 N 397-ПА "Об утверждении Положения о работе системы "Телефон доверия" по фактам коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил".

4. Опубликовать данное Постановление в газете "Тагильский рабочий" и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами Администрации города М.С. Ивушкину.

Исполняющий полномочия

Главы города,
первый заместитель Главы
Администрации города
В.А.ГОРЯЧКИН

Приложение

Утверждено
Постановлением
Администрации города
от 16 февраля 2021 г. N 320-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ДЛЯ
ПРИЕМА
СООБЩЕНИЙ О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы телефона доверия для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил (далее - "Телефон доверия").

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил без права юридического лица и с правами юридического лица, территориальных органов Администрации города Нижний Тагил (далее - муниципальные служащие), а также на руководителей подведомственных и находящихся в ведомственном подчинении Администрации города Нижний Тагил (далее - Администрация города) учреждений и предприятий.

3. К сведениям, содержащим признаки коррупционного поведения муниципальных служащих и руководителей учреждений и предприятий, относятся:

1) информация о коррупционных проявлениях в действиях муниципальных служащих и руководителей учреждений и предприятий;

2) сведения о возможном конфликте интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей учреждений и предприятий;

3) факты несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации.

4. "Телефон доверия" представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих прямой круглосуточный прием и учет сообщений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о фактах коррупционной направленности в Администрации города.

5. Информация о функционировании и режиме работы "Телефона доверия" доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещается на официальном сайте города Нижний Тагил, а также на информационных стендах Администрации города.

6. Электронный адрес "Телефона доверия" устанавливается на персональном компьютере в служебном кабинете начальника отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города (далее - начальник отдела).

Статья 2. Основные цели и задачи организации работы "Телефона доверия"

1. Целями организации работы телефона доверия являются:

1) вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального образования город Нижний Тагил;

2) содействие принятию мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

3) формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

4) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

5) создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2. Основными задачами организации работы телефона доверия являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан по фактам коррупционной направленности, поступивших по "Телефону доверия", на электронный адрес "Телефона доверия";

2) анализ сообщений граждан, поступивших по "Телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

3) обобщение поступившей информации о фактах коррупции в Администрации города.

Статья 3. Порядок организации работы "Телефона доверия"

1. Для организации работы телефона доверия в Администрации города выделяется отдельный городской номер телефонной связи: 8 (3435) 41-21-49, электронный адрес: 41-21-49@ntagil.org.

2. "Телефон доверия" представляет собой сервер телефонии с функцией автоматической записи поступивших сообщений и возможностью их прослушивания, расположенный в служебном кабинете начальника отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города.

3. Прием сообщений граждан, поступающих по "Телефону доверия", осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика составляет до пяти минут. По прошествии пяти минут раздается уведомительный сигнал об истечении времени и звонок прекращается.

4. При ответе на телефонные звонки в автоматическом режиме позвонившему гражданину сообщается, что "Телефон доверия" работает исключительно для приема информации о фактах коррупции и других правонарушений, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами и муниципальными служащими Администрации города, а также руководителей учреждений и предприятий.

5. В соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), при сообщении информации по "Телефону доверия", абоненту предлагается назвать свои фамилию, имя, отчество, а также адрес места жительства и контактный телефон.

6. Ежедневно, в течение рабочего дня, начальник отдела прослушивает сообщения, поступившие на автоответчик, проверяет электронную почту "Телефона доверия" на наличие сообщений, обращений.

7. Прослушивание и регистрация поступивших по телефону доверия

сообщений граждан осуществляется начальником отдела в рабочие дни. Если сообщения поступили в выходные или нерабочие праздничные дни, а также в рабочие дни после 18 часов 00 минут, датой их поступления считается дата, соответствующая следующему рабочему дню.

8. В ходе прослушивания либо прочтения текста электронного сообщения заявителя, начальник отдела определяет:

1) соответствие электронного обращения требованиям к обращениям граждан, предусмотренным Федеральным законом;

2) соответствие электронного сообщения требованиям к запросам пользователей информацией, предусмотренным Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

3) необходимость оперативного принятия мер по информации, содержащейся в электронном сообщении;

4) наличие в электронном сообщении нецензурных либо оскорбительных выражений, либо угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, руководителя учреждения, предприятия, а также членам его семьи;

5) наличие в электронном сообщении коммерческой или иной рекламы;

6) необходимость уточнения дополнительных сведений о заявителе либо о месте его нахождения, либо месте свершения события;

7) наличие в электронном сообщении поздравления, соболезнования, приглашения, пожелания.

9. В случаях, если сообщение гражданина содержит информацию, не относящуюся к задачам "Телефона доверия", начальник отдела по указанному в сообщении номеру телефона звонит гражданину, дает устные разъяснения о том, куда последнему следует обратиться с поступившим на "Телефон доверия" вопросом.

10. При наличии устных обращений на автоответчике "Телефона доверия", содержащих информацию о фактах коррупции, после их прослушивания, текст и персональные данные, указанные заявителем, заносятся в карточку устного обращения.

11. Поступившие на адрес электронной почты "Телефона доверия" письменные обращения, содержащие информацию о фактах коррупции, переносятся на бумажный носитель.

12. Учет устных обращений граждан, поступающих по "Телефону доверия", письменных обращений, поступающих на электронный адрес "Телефона доверия", осуществляется сотрудниками отдела, в соответствии с требованиями Федерального закона.

13. В целях обеспечения контроля над полнотой регистрации информации, поступившей по "Телефону доверия", производится ее запись программно-техническими средствами.

14. Записи всех поступивших сообщений хранятся в системе телефонии в течение одного года.

Статья 4. Регистрация обращений граждан, поступивших по "Телефону доверия", и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению

1. Поступившее по "Телефону доверия" устное обращение и поступившее на электронный адрес "Телефона доверия" письменное обращение (далее - обращение), содержащие информацию о фактах коррупции, рассматриваются в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

2. Указанное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию города.

3. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7, 11 Федерального закона.

4. В случае, когда в обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение незамедлительно регистрируется и направляется в правоохранительные органы.

5. К обращениям, требующим незамедлительного реагирования и доклада Главе города, относятся обращения, содержащие следующие сведения:

1) угрозы совершения терактов и физического насилия в отношении муниципальных служащих Администрации города, руководителей учреждений и предприятий;

2) нарушения муниципальными служащими Администрации города, руководителями учреждений и предприятий правовых актов, регламентирующих их служебную деятельность, и связанных с этим

обращений о фактах коррупции, вымогательстве, злоупотреблении служебным положением.

6. Анонимные обращения, а также сообщения, без указания конкретных лиц и обстоятельств дела, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом, но при проведении мониторинга по обращениям не учитываются.

7. После регистрации обращения о фактах коррупции, вымогательстве, злоупотреблении служебным положением, оно направляется управляющему делами Администрации города для предварительного рассмотрения содержащейся в нем информации.

8. Предварительное рассмотрение обращений управляющим делами Администрации города проводится в срок не более двух рабочих дней.

9. При необходимости управляющим делами Администрации города к проведению предварительного рассмотрения обращений привлекаются сотрудники отдела муниципальной службы и кадров, отдела по взаимодействию с административными органами, юридического управления Администрации города.

10. После проведения процедуры предварительного рассмотрения обращение, в котором выявлена информация о совершении коррупционных действий должностным лицом, муниципальным служащим, управляющий делами Администрации города незамедлительно докладывает Главе города о поступившем обращении.

11. По результатам предварительного рассмотрения указанных обращений, Главой города или управляющим делами Администрации города принимаются необходимые организационные решения (далее - резолюции) о порядке дальнейшего рассмотрения обращения по существу, в том числе, определяются исполнители и необходимость особого контроля за рассмотрением обращений.

12. В соответствии с резолюцией в контрольно-регистрационную карточку в компьютерной программе регистрации обращений ставится отметка о поступлении обращения по фактам коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за его рассмотрением - "Коррупция". Аналогичная отметка ставится и на оригинале обращения.

13. Исполнитель в пятидневный срок со дня регистрации обращения, направляет заявителю уведомление о принятии обращения к рассмотрению и решении о дальнейшем ходе его рассмотрения в Администрации города, а также, при необходимости, запрашивает дополнительные материалы по существу дела.

14. Обращение не направляется в орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие), которого является предметом обращения.

Статья 5. Рассмотрение обращений граждан, поступивших по "Телефону доверия", электронный адрес "Телефона доверия" и подготовка ответов заявителю

По результатам рассмотрения обращения, ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), а также информацию о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.

Статья 6. Контроль за рассмотрением обращений, поступивших по "Телефону доверия", электронный адрес "Телефона доверия"

1. Рассмотрение обращений ставится на особый контроль, согласно резолюции управляющего делами Администрации города. Текущий контроль за ходом рассмотрения обращений осуществляется управляющим делами Администрации города.

2. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения, еженедельно предоставляет управляющему делами Администрации города информацию о ходе рассмотрения обращения.

3. По результатам рассмотрения данной информации управляющий делами Администрации города в целях всестороннего и объективного рассмотрения обращения, при необходимости, дает дополнительные поручения ответственному исполнителю.

4. Обращение снимается с контроля после направления заявителю ответа на все вопросы, поставленные в обращении, подписанного управляющим делами Администрации города.

5. Решение о снятии обращения с контроля принимается управляющим делами Администрации города после предоставления информации об исполнении поручений по рассмотрению обращения и о направлении заявителю ответа по существу вопросов, поставленных в обращении.

6. О результатах рассмотрения обращения управляющий делами Администрации города докладывает Главе города.

7. Начальник отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города до 5 числа следующего за окончанием квартала, представляется Главе города ежеквартальный отчет о результатах рассмотрения сообщений, обращений граждан о фактах коррупционной направленности в Администрации города.

8. Муниципальные служащие Администрации города, работающие с указанной информационной базой, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 7. Сроки рассмотрения обращений

Обращения, поступившие по "Телефону доверия", на электронный адрес "Телефона доверия" в Администрацию города, рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
