



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.06.2023

г. Ханты-Мансийск

№ 17-пг

О внесении изменений
в постановление главы
Ханты-Мансийского района
от 08.02.2018 № 6-пг
«Об утверждении положения о работе
«телефона доверия» по фактам
коррупционной направленности
в Ханты-Мансийском районе»

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации Ханты-Мансийского района, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление главы Ханты-Мансийского района от 08.02.2018 № 6-пг «Об утверждении положения о работе «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности в Ханты-Мансийском районе» следующие изменения:

1.1. По всему тексту постановления слова «отдел по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района» заменить словами «отдел по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Отделу по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района:

обеспечить работу «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности;

определить специалиста, ответственного за прослушивание

и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан;

по итогам полугодия и календарного года обеспечить размещение информации о работе «телефона доверия» и о результатах работы с сообщениями граждан, поступившими по «телефону доверия», о фактах коррупционной направленности на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет www.hmrn.ru в разделе «Противодействие коррупции»».

1.3. Пункт 5 постановления признать утратившим силу.

1.4. Пункт 8 постановления изложить в следующей редакции: «8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района Пневского Б.В.».

1.5. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района



К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению главы
Ханты-Мансийского района
от 27.06.2023 № 17-пг

Положение о работе «телефона доверия»
по фактам коррупционной направленности
в Ханты-Мансийском районе

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности и направлено на создание условий для выявления фактов коррупционной направленности, содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией, формирование нетерпимости к коррупционному поведению, а также вовлечение населения Ханты-Мансийского района в реализацию антикоррупционной политики.

1.2. Правовую основу работы «телефона доверия» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», а также настоящее положение.

Раздел 2. Основные цели и задачи работы «телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

вовлечения населения Ханты-Мансийского района в реализацию антикоррупционной политики;

содействия принятию и укреплению мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

формирования нетерпимости к коррупционному поведению;

создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи работы «телефона доверия»:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан, поступивших по «телефону доверия» в круглосуточном режиме;

анализ сообщений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

информирование главы Ханты-Мансийского района о количестве и содержании сообщений граждан, поступивших по «телефону доверия»;
отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер согласно компетенции по противодействию коррупции.

Раздел 3. Порядок работы «телефона доверия»

3.1. Информация о работе «телефона доверия» доводится до сведения населения Ханты-Мансийского района через средства массовой информации, размещается на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет www.hmrn.ru в разделе «Противодействие коррупции».

3.2. Прием сообщений граждан, поступающих по «телефону доверия», осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик (далее – автоответчик). Время приема одного сообщения в режиме автоответчика составляет до 5 минут.

3.3. На автоответчике предварительно гражданину сообщается следующая информация:

«Вы позвонили по «телефону доверия» муниципального образования Ханты-Мансийский район для приема сообщений о фактах коррупционной направленности. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес для возможности направления ответа на Ваше сообщение. Сообщите информацию о фактах коррупционной направленности. Конфиденциальность каждого сообщения гарантируется. Позвольте выразить Вам признательность за содействие в противодействии коррупции».

3.4. Прослушивание и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан осуществляет специалист отдела по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района, ответственный за прослушивание и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан (далее – ответственное лицо), ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

3.5. Учет и регистрация сообщений граждан, поступающих по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений граждан, поступающих по «телефону доверия» (далее – журнал) согласно приложению 1 к настоящему Положению, в котором указываются:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (в случаях, если звонок не анонимный);
- краткое содержание сообщения;
- фамилия и подпись сотрудника, принявшего сообщение;

отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;
отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

Журнал хранится в служебном кабинете отдела по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района.

3.6. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений граждан (далее – карточка учета информации) и направляет их главе Ханты-Мансийского района для определения исполнителя.

Форма карточки учета информации приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

3.7. Карточка учета информации, поступившей по «телефону доверия», после определения исполнителя направляется ответственным лицом в отдел организационной и контрольной работы управления организации местного самоуправления и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района для организации исполнения и контроля в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8. При наличии в поступившем по «телефону доверия» сообщении граждан сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение подлежит направлению ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.9. При поступлении на «телефон доверия» сообщений, не имеющих коррупционной направленности, ответственное лицо формирует и направляет карточки учета сообщений главе Ханты-Мансийского района для определения исполнителя по компетенции принятого сообщения и передачи в отдел организационной и контрольной работы управления организации местного самоуправления и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района для организации исполнения.

4. Муниципальные служащие Ханты-Мансийского района, работающие с сообщениями граждан, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского района о муниципальной службе.

5. Ответственное лицо один раз в полугодие обеспечивает размещение информации о работе «телефона доверия» и о результатах

работы с сообщениями граждан, поступившими по «телефону доверия», о фактах коррупционной направленности на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет www.hmn.ru в разделе «Противодействие коррупции».



Приложение 1
к Положению о работе
«телефона доверия» по фактам
коррупционной направленности
в Ханты-Мансийском районе

Журнал учета
сообщений граждан, поступающих по «телефону доверия»

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО позвонившего, его адрес и телефон (если звонок не анонимный)	Краткое содержание сообщения	ФИО и подпись сотрудника, принявшего сообщение	Отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения	Отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения
1.						
2.						



Приложение 2
к Положению о работе
«телефона доверия» по фактам
коррупционной направленности
в Ханты-Мансийском районе

Управление специальных мероприятий и организации профилактики
правонарушений администрации Ханты-Мансийского района

Отдел по организации профилактики правонарушений

**Карточка учета информации,
поступившей по «телефону доверия»**

Регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____

Адрес заявителя: _____

Телефон: _____

Примечание: _____

Содержание: _____

Резолюция: _____

Исполнитель: _____

Дата передачи: _____

Срок ответа: _____

Содержание ответа: _____

Подпись исполнителя _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

Дата _____

