

Утверждён распоряжением
Счётной палаты Талицкого
городского округа от 27 декабря
2023 года № 25–о «О работе
«телефона доверия» по
вопросам противодействия
коррупции в Счётной палате
Талицкого городского округа»

Положение о работе «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Счётной палате Талицкого городского округа

1. Общие положения

1. Положение о работе «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Счётной палате Талицкого городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок организации работы «телефона доверия» в отношении поступивших в Счётную палату Талицкого городского округа обращений граждан по фактам коррупционной направленности и других правонарушений (далее – факты коррупции) в Счётной палате Талицкого городского округа.

2. «Телефон доверия» устанавливается в Счётной палате Талицкого городского округа (далее – Счётная палата), обеспечивает возможность гражданам обращаться по телефону с сообщениями о фактах коррупции в Счётной палате.

2. Основные цели и задачи

3. Основной целью работы «телефона доверия» является реализация государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, профилактики коррупционных правонарушений, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики.

4. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приёма (учёта), регистрации обращений граждан по фактам коррупции в Счётной палате, поступивших по «телефону доверия»,

- вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики,
- принятие решения по результатам рассмотрения обращений граждан по фактам коррупции в Счётной палате,
- учёт поступивших по «телефону доверия» обращений граждан при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий Счётной палаты.

3. Порядок организации работы «телефона доверия»

5. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» размещается на официальном сайте Счётной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Приём и регистрацию обращений граждан по фактам коррупции в Счётной палате (далее – обращение), поступивших по «телефону доверия», осуществляют председатель Счётной палаты и муниципальные служащие Счётной палаты, в должностные обязанности которых входит прием и регистрация входящей в Счётную палату корреспонденции (далее – ответственные служащие).

7. Приём обращений осуществляется по номеру 8(34371)28608 с понедельника по четверг с 08.00 часов до 17.00 часов, в пятницу с 08.00 часов до 16.00 часов – ответственными служащими.

8. При ответе на телефонные звонки ответственный служащий обязан:

- 1) назвать фамилию, имя, отчество, должность,
- 2) сообщить, что «телефон доверия» работает исключительно для принятия информации о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с работниками Счётной палаты,

3) в случаях, если обращение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, совершаемых работниками Счётной палаты, разъяснить гражданину, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении информации.

9. При сообщении информации на «телефон доверия» обратившийся гражданин должен назвать свою фамилию, имя и отчество, а также адрес места жительства и контактный телефон. Данные сведения необходимы для ведения учёта обращений, поступивших на «телефон доверия», и направления ответа обратившемуся гражданину о принятых мерах по существу поступившей информации.

10. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат:

обязательному внесению ответственным служащим в «Журнал учёта обращений, полученных по «телефону доверия» в Счётной палате Талицкого городского округа» (далее – Журнал),

обязательному направлению их председателю Счётной палаты для рассмотрения и принятия решения.

11. Журнал ведется ответственным служащим и имеет следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата и время его получения;
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
- 4) адрес обратившегося гражданина и номер его контактного телефона;
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) отметка о принятии по обращению решения и информировании обратившегося гражданина (при условии наличия в обращении адреса заявителя либо номера контактного телефона или его электронной почты).

12. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Счётной палаты.

13. Обращения без указания фамилии гражданина, его направившего, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал и принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое обращение не позднее следующего рабочего дня с момента его получения передается в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. В случае если обращение не содержит информации о фактах коррупции в Счётной палате, данное обращение в Журнале не регистрируется.

15. Поступившие обращения по «телефону доверия» рассматриваются председателем Счётной палаты в порядке и сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

16. Ежеквартально информация о принятых обращениях, кроме указанных в пункте 13 Положения, направляется председателем Счётной палаты в комиссию по предупреждению и противодействию коррупции в Счётной палате Талицкого городского округа.

4. Ответственность

17. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.