

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 октября 2019 г. N 2394

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

В целях совершенствования антикоррупционной работы и создания условий для получения информации о проявлениях коррупции в Администрации города Екатеринбурга и во исполнение Федерального [закона](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального [закона](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указа](#) Президента Российской Федерации от 29.06.2018 N 378 "О национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", на основании [Постановления](#) Администрации города Екатеринбурга от 21.02.2018 N 369 "Об утверждении плана противодействия коррупции в муниципальном образовании "город Екатеринбург" на 2018 - 2020 годы", [Постановления](#) Администрации города Екатеринбурга от 09.10.2015 N 2822 "Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в Администрации города Екатеринбурга", руководствуясь [статьей 35](#) Устава муниципального образования "город Екатеринбург", постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) об организации работы телефона доверия для приема сообщений о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга.

2. Назначить Департамент кадровой политики Администрации города Екатеринбурга ответственным за прием и учет поступивших по телефону доверия сообщений о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга.

3. Департаменту информационной политики Администрации города Екатеринбурга разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (e-kat.ru) в установленный срок.

Глава Екатеринбурга
А.Г.ВЫСОКИНСКИЙ

Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 8 октября 2019 г. N 2394

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы телефона доверия для приема сообщений о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга (далее - телефон доверия).

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

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

информация о коррупционных проявлениях в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных Администрации города Екатеринбурга учреждений и предприятий;

сведения о возможном конфликте интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных Администрации города Екатеринбурга учреждений и предприятий;

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

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ

4. Целями организации работы телефона доверия являются:

вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального образования "город Екатеринбург";

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

формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

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

создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

5. Основными задачами организации работы телефона доверия являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга, поступивших по телефону доверия;

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

обобщение поступившей информации о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ

6. Информация о функционировании и режиме работы телефона доверия доводится до сведения населения муниципального образования "город Екатеринбург" путем ее размещения на стендах в зданиях Администрации города Екатеринбурга и на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф).

7. Для организации работы телефона доверия в Администрации города Екатеринбурга выделяется отдельный многоканальный городской номер телефонной связи: +7 (343) 304-34-34.

8. Телефон доверия представляет собой сервер телефонии с функцией автоматической записи поступивших сообщений и возможностью их прослушивания, расположенный в Центре обработки данных Администрации города Екатеринбурга.

9. 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.

10. Прослушивание и регистрация поступивших по телефону доверия сообщений граждан осуществляется специалистом управления муниципальной службы и противодействия коррупции Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга (далее - ответственное

лицо) в рабочие дни. Если сообщения поступили в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в рабочие дни после 18 часов 00 минут, датой их поступления считается дата, соответствующая следующему рабочему дню.

11. Все сообщения граждан, поступившие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в автоматизированной системе документационного обеспечения управления DocsVision.

12. Рассмотрение сообщений осуществляется в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства о работе с обращениями граждан, в том числе с [Постановлением](#) Администрации города Екатеринбурга от 09.10.2015 N 2822 "Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в Администрации города Екатеринбурга".

13. Ежедневно в рабочие дни ответственное лицо информирует начальника управления муниципальной службы и противодействия коррупции Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга (далее - Управление) о поступивших за день сообщениях о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга.

Начальник Управления анализирует и каждую рабочую неделю направляет информацию о поступивших сообщениях о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга начальнику Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга, который ежеквартально доводит полученную информацию до Главы Екатеринбурга.

14. В Администрации города Екатеринбурга создается информационная база учета сообщений, поступающих по телефону доверия (далее - информационная база).

Муниципальные служащие Администрации города Екатеринбурга, работающие с указанной информационной базой, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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