

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением  
главы Даровского  
муниципального района  
Кировской области  
от 25.07.2022 №13

**ПОРЯДОК  
работы телефона доверия по вопросам  
противодействия коррупции**

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон доверия).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации Даровского района и руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте органов местного самоуправления Даровского района Кировской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

5. Прием обращений по телефону доверия осуществляется по номеру телефона: 8 (83336) 2-12-51 в период с понедельника по пятницу с 08-00 до 15-00.

6. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), согласно приложению № 1 и оформляются согласно приложению № 2.

7. Анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), поступающие по телефону доверия, а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

8. Обращения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

9. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших**  
**по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Дата, время регистрац ии обращени я	Краткое содержан ие обращени я	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) абонента (при наличии информаци и)	Адрес, телефон абонента (при наличии информаци и)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципально го служащего, обработавшего обращение, подпись	Приня тые меры

к Порядку

**ОБРАЩЕНИЕ,  
поступившее по телефону доверия  
по вопросам противодействия коррупции**

**Дата, время:**

---

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия (число, месяц, год, час, минуты))

**Фамилия, имя, отчество, название организации:**

---

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, название организации)

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество  
(последнее - при наличии), название организации)

**Место проживания гражданина, юридический адрес организации:**

---

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

---

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

**Контактный телефон:**

---

(номер телефона, с которого звонил и (или) который сообщил гражданин,

---

либо делается запись о том, что телефон не определен и (или) гражданин номер телефона  
не сообщил)

**Содержание обращения:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Обращение оформил:**

---

(должность, инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего обращение)

