АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 03.10.2014. № 133-р

Об организации работы «горячей линии» для получения информации о фактах коррупции в Администрации городского округа Щербинка

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка:

1. Организовать работу «горячей линии» для получения информации о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка в Управлении делами Администрации городского округа Щербинка (Стручалин Ю.М.).

2. Определить телефон «горячей линии» для получения информации о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка: (495) 867-30-22.

3. Утвердить Порядок работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка (приложение).

4. Информационное сообщение об организации «горячей линии» для получения информации о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка разместить в газете «Щербинские вести» и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Распоряжение Администрации городского округа Щербинка от 16.12.2010 № 132-р «Об организации работы «горячей линии» для получения информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления городского округа Щербинка» признать утратившим силу.

6. Контроль над исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Ефременко А.А.

Глава Администрации
городского округа Щербинка **А.А. Кононов**

Приложение
к распоряжению Администрации
городского округа Щербинка
от «03» 10 2014 № 133-р

ПОРЯДОК
работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Уставом городского округа Щербинка и определяет организацию работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка (далее - телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудником Администрации своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды сотруднику другими физическими лицами.

1.3. Организация работы телефона «горячей линии» осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного поведения, а также своевременного пресечения случаев коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих;

- оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в Администрации городского округа Щербинка, изложенные в сообщениях граждан и юридических лиц.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» в Управлении делами Администрации городского округа Щербинка производится уполномоченным сотрудником ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы и в соответствии со служебным распорядком.

2.2. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка (далее - Журнал), оформленном по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В Журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника, принявшего сообщение.

2.4. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений со стороны сотрудников Администрации гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя) контактный телефон). В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений, поступившая на телефон «горячей линии», передается в Межведомственную комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в следующем порядке:

- в течение одного рабочего дня с момента поступления информация оформляется уполномоченным сотрудником в письменном виде (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- оформленная в письменном виде информация незамедлительно передается в Комиссию для рассмотрения и принятия решений в пределах ее компетенции;

- факт передачи информации в Комиссию отражается в Журнале.

2.6. Сотрудники Администрации городского округа Щербинка, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в Администрации городского округа Щербинка, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения сотрудника Администрации городского округа Щербинка при ведении телефонного разговора

3.1. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии и должности сотрудника Администрации городского округа Щербинка, принявшего телефонный звонок.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда звонящий настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Администрации городского округа Щербинка, так и сотрудника, принявшего сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя. Первым трубку кладет звонящий. Если заявитель получил исчерпывающую информацию по заданному им вопросу, но разговор им не прекращен, сотруднику Администрации городского округа Щербинка рекомендуется, вежливо извинившись, закончить разговор.

Приложение № 1
к Порядку работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по телефону «горячей линии»
о фактах проявления коррупции в Администрации
городского округа Щербинка

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, принявшего обращение, подпись	Дата передачи обращения в Комиссию

Приложение № 2
к Порядку работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах проявления коррупции в Администрации городского округа Щербинка

Обращение,
поступившее по телефону «горячей линии»
в Администрацию городского округа Щербинка

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения)

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента,

_____
либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент:

_____
либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, который сообщил абонент,

_____
либо делается запись о том, абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)