

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«31»\_\_07\_\_2025 № 769 с. Магарамкент**

**Об утверждении Порядка работы горячей линии («телефона доверия») по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального района «Магарамкентский район»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях реализации муниципальной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий, позволяющих своевременно выявлять и устранять коррупционные проявления в администрации муниципального района «Магарамкентский район» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок работы горячей линий («телефона доверия») по вопросам противодействия коррупции в администрации МР «Магарамкентский район» (приложение №1).
2. МКУ «Информационный центр» разместить настоящее постановление в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального района «Магарамкентский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы администрации МР «Магарамкентский район» по вопросам противодействия коррупции Эфендиева Г.А.

**Глава муниципального района Ф.З. Ахмедов**

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением МР

 «Магарамкентский район»

 от 31июля 2025 № 769

**Порядок работы горячей линий («телефона доверия») по
вопросам противодействия коррупции в администрации МР
«Магарамкентский район»**

1. Общее положение

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы горячей линии («телефона доверия») по вопросам противодействия коррупции в администрации МР «Магарамкентский район» (далее - администрация).

* 1. «Телефон доверия» устанавливается в приемной администрации для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
	2. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:
1. коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих администрации МР «Магарамкентский район» (далее -муниципальные служащие);
2. нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.
	1. По «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.
	2. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес администрации, на официальный адрес электронной почты администрации, или через приемную главы муниципального образования при личном приеме.
	3. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте администрации МР «Магарамкентский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Цели и задачи горячей линии «телефона доверия»
4. «Телефон доверия» создан в целях:
5. получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений;
6. реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией в рамках муниципальной программы по противодействию

 коррупции;

1. создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в администрации и подведомственных муниципальных учреждениях;
2. формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.
3. Основными задачами работы горячей линии «телефона доверия» являются:
4. обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;
5. анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

 3.Порядок организации работы горячей линии «телефона доверия»

1. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных дней, с 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 16.00 часов.
2. Устные обращения граждан с учетом требовани[й Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901978846) [от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан](http://docs.cntd.ru/document/901978846) [Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846) могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты администрации.
3. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее - Журнал), оформленный согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.
5. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, который:
6. обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;
7. подготавливает главе муниципального образования предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителям;
8. анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации;
9. осуществляют с учетом требовани[й Федерального закона от 27.07.2006](http://docs.cntd.ru/document/901990046) [года № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046) и требования к обеспечению

конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе

1. «телефона доверия» для размещения на официальном сайте администрации МР «Магарамкентский район»;

3.6. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.Заключительное положение

1. По итогам каждого квартала, полугодия, года должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует главу муниципального образования и членов комиссии по противодействию коррупции администрации МР «Магарамкентский район» о количестве, характере и причине поступивших телефонных обращений граждан, принятых мерах по их рассмотрению.
2. Журналы учета и материалы, связанные с телефонными обращениями граждан, хранятся в соответствии с правилами делопроизводства 3 года, а затем уничтожаются в установленном порядке.
3. Использование и распространение информации о персональных данных и частной жизни граждан, ставшей известной в связи с телефонными обращениями граждан, без их согласия не допускается.
4. Жалобы граждан на результаты рассмотрения их телефонных обращений, действия (бездействия) должностных лиц в связи с рассмотрением обращений граждан направляются главе администрации МР «Магарамкентский район».

Приложение 1

к Порядку работы горячей линий («телефона доверия») по вопросам противодействия коррупции в администрации МР «Магарамкентский район»

ЖУРНАЛ регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в администрации МР «Казбековский район»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время получения сообщения | Ф.И.О. абонента, представившего обращение | Адрес, телефон абонента (представляемой организации) | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. и подпись работника, зарегистрировавшего обращение | Принятые меры, результаты рассмотрения обращения | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |