



Муниципальное образование Октябрьский район

ГЛАВА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » декабря 2025 г.

№ 66

пгт. Октябрьское

О положении о работе телефона доверия
по фактам коррупционной направленности

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить Положение о работе телефона доверия по фактам коррупционной направленности (далее – телефон доверия) согласно приложению.

2. Определить, что прием сообщений граждан о фактах коррупционной направленности осуществляется по телефону доверия по номеру: 8 (34678) 28-091, установленному в отделе муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

3. Назначить ответственным лицом за прием, регистрацию, обобщение и представление отчетной информации по сообщениям граждан о фактах коррупционной направленности, поступивших по телефону доверия (далее – ответственное лицо), заведующего отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

В период временного отсутствия заведующего отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района осуществление полномочий, указанных в постановлении, возлагается на лицо, замещающее его в установленном порядке в соответствии с правовым актом, закрепляющим временное исполнение обязанностей по должности.

4. Ответственному лицу:

- обеспечить работу телефона доверия;
- обеспечить размещение информации о работе телефона доверия и о результатах работы с сообщениями граждан, поступающими по телефону доверия, о фактах коррупционной направленности в тематическом разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Октябрьского района www.oktregion.ru;

- по итогам полугодия и календарного года обеспечить представление в отдел профилактики правонарушений и противодействия коррупции администрации Октябрьского района информации о результатах работы с сообщениями граждан, поступившими по телефону доверия;

- отражать результаты работы телефона доверия в ежегодном докладе о деятельности в области противодействия коррупции в Октябрьском районе.

5. Отделу муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (Медведева О.О.) доводить до сведения граждан информацию о работе телефона доверия через средства массовой информации.

6. Признать утратившим силу постановление главы Октябрьского района от 06.10.2025 № 53 «Об утверждении Положения о работе «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности в Октябрьском районе».

7. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

8. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Октябрьского района по внутренней политике Габдулисманова А.А.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение
к постановлению главы Октябрьского района
от «08» декабря 2025 г. № 66

Положение о работе телефона доверия по фактам коррупционной направленности (далее – Положение)

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок работы телефона доверия по фактам коррупционной направленности (далее – телефон доверия) и направлено на:

- создание условий для выявления коррупционных правонарушений, в том числе несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в органах местного самоуправления Октябрьского района, муниципальных учреждениях Октябрьского района и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Октябрьского района;

- содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных правонарушений;

- формирование нетерпимости к коррупционному поведению, а также вовлечение населения Октябрьского района в реализацию антикоррупционной политики.

1.2. Отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района размещает информацию о работе телефона доверия и о результатах работы с сообщениями, поступившими по нему, о фактах коррупционной направленности в тематическом разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Октябрьского района www.oktregion.ru.

1.3. Правовую основу работы телефона доверия составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), иные федеральные законы, Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», настоящее Положение.

В Положении применяются понятия в значениях, установленных Законом № 273-ФЗ.

1.4. Положение не применяется для правоотношений, связанных с обращениями, направленными в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Раздел II. Основные принципы и задачи работы телефона доверия

2.1. Работа телефона доверия основывается на следующих принципах:

- конфиденциальность;
- непрерывность работы;
- оперативность.

2.2. Основные задачи работы телефона доверия:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения информации о коррупционных правонарушениях;
- принятие мер реагирования по коррупционным правонарушениям, установленным в ходе рассмотрения информации, содержащейся в сообщениях, поступивших по телефону доверия (далее – сообщение);
- обеспечение привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения.

Раздел III. Порядок работы телефона доверия

3.1. Прием сообщения осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик. Время приема 1 сообщения в режиме автоответчика составляет до 5 минут.

3.2. Автоответчик предварительно сообщает гражданину следующую информацию:

«Вы позвонили по телефону доверия для приема сообщений о фактах коррупционной направленности. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес для возможности направления решения по результатам рассмотрения Вашего сообщения. Сообщите информацию о фактах коррупционной направленности. Конфиденциальность каждого сообщения гарантируется. Позвольте выразить Вам признательность за содействие в противодействии коррупции».

Гражданин, сообщающий о ставших ему известными фактах коррупционной направленности по телефону доверия (далее – заявитель), по своему усмотрению может не сообщать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес.

3.3. Прослушивание и учет сообщений осуществляют заведующий отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее – ответственное лицо), ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

3.4. Учет и регистрация сообщений ведется в журнале учета сообщений по форме в соответствии с приложением к Положению.

3.5. Ответственное лицо по поступившему сообщению формирует карточку учета сообщений (далее – карточка учета).

В карточке учета подлежат отражению следующие сведения:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время приема сообщения;
- фамилия, имя, отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона (в случае, если звонок не анонимный);
- содержание сообщения;
- фамилия и подпись ответственного специалиста, принявшего сообщение;
- аудиофайл сообщения;
- результат рассмотрения сообщения.

3.6. Карточку учета в день ее формирования ответственное лицо передает в отдел делопроизводства и контроля администрации Октябрьского района для регистрации в системе электронного документооборота администрации Октябрьского района путем создания электронной регистрационной карточки в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Октябрьского района, утвержденной распоряжением администрации Октябрьского района от 29.12.2023 № 153 (далее – электронная регистрационная карточка).

Электронная регистрационная карточка в день ее регистрации с карточкой учета направляется главе Октябрьского района для определения исполнителя.

3.7. В зависимости от содержащейся в сообщении информации, глава Октябрьского района в течение 3 рабочих дней с даты приема сообщения, принимает одно из следующих решений:

а) о рассмотрении сообщения и подготовке ответа на него отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района, в течение 30 календарных дней со дня регистрации карточки учета;

б) о направлении сообщения в соответствующий орган местного самоуправления Октябрьского района, структурное подразделение администрации Октябрьского района в соответствии с их компетенцией в целях подготовки и направления ответа на сообщение заявителю в течение 30 календарных дней со дня получения;

в) о направлении сообщения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией при наличии информации о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем;

г) об отказе в рассмотрении сообщения, аудиозапись которого неразборчива и непонятна либо не позволяет определить его суть.

3.8. Ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня принятия:

решений, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 3.7 Положения, - отмечает в карточке учета кому направлено сообщение для принятия мер;

решений, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.7 Положения, - направляет сообщение согласно резолюции главы Октябрьского района, а также уведомление заявителю о переадресации сообщения, за исключением сообщений, в которых не назван почтовый адрес;

решения, указанного в подпункте «г» пункта 3.7 Положения, - уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении сообщения, за исключением сообщений, в которых не назван почтовый адрес, а также проставляет в карточке учета соответствующую отметку.

3.9. Уведомления о переадресации или об отказе в рассмотрении сообщения, указанные в пункте 3.8 Положения, направляются заявителю в письменной форме по почтовому адресу, названному в сообщении.

3.10. При рассмотрении сообщения не допускается разглашение сведений, содержащихся в нем, а также сведений, касающихся частной жизни заявителя, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в сообщении, направление его в органы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 3.7 Положения, в компетенцию которых входит решение поставленных в сообщении вопросов. Ответственные специалисты несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о работе телефона доверия
по фактам коррупционной направленности

Форма

Журнал учета сообщений, поступивших по телефону доверия

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО позвонившего, его адрес и телефон (если звонок не анонимный)	Краткое содержание сообщения	ФИО и подпись сотрудника, принявшего сообщение	Отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения	Отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения
1.						
2.						