

**МКУ «ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ**

П Р И К А З

от « 31 » мая 2022 г.

№133

**«Об организации работы
"телефона доверия" по вопросам противодействия
коррупции в МКУ «Финансовое управление»
Администрации г.Махачкалы»»**

В целях совершенствования организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы, повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. №25-ФЗ, Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы (далее - Порядок).
2. Назначить главного специалиста организационно-правового отдела Загирову Ф.К. ответственной за организацию работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы (далее - "телефон доверия").
3. Установить номер для «телефона доверия» - 68-16-48.
4. Загировой Ф.К. осуществлять обработку поступивших на "телефон доверия" сообщений в соответствии с Порядком.

5. Заместителю начальника организационно-правового отдела Келбиханову Р.В. обеспечивать техническое сопровождение бесперебойного функционирования "телефона доверия" в автоматическом режиме.

6. Загирова Ф.К. осуществлять регистрацию в системе электронного документооборота (СЭД) сообщений, поступивших на "телефон доверия", в соответствии с Порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.Н.Исалова

Ознакомлены:

Келбиханов Р.В.-

Загирова Ф.К.- 



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МКУ «ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИИ Г.МАХАЧКАЛЫ**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы (далее соответственно - "телефон доверия", Управление).

2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами и организациями в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Управления по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих Управления (далее - муниципальные служащие), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций (далее - заявители).

3. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах (признаках):

1) коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих и (или) работников;

2) конфликта интересов в действиях муниципальных служащих и (или) работников;

3) несоблюдения муниципальными служащими и (или) работниками ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. №25-ФЗ, Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и другими федеральными законами.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Администрации г.Махачкалы в разделе МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы.

5. "Телефон доверия" функционирует в ежедневном круглосуточном автоматическом режиме (функция "автоответчик"). Запись голосовых сообщений возможна продолжительностью до десяти минут.

6. Текст обращения к заявителю на автоответчике содержит следующую голосовую информацию: "Здравствуйте, Вы позвонили по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы. Время Вашего сообщения не должно превышать 10 минут. Оставляя голосовое сообщение, Вы даете согласие на обработку своих персональных данных. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя и при наличии отчество, представляемую организацию или иные контактные данные и передайте Ваше сообщение о наличии фактов (признаков) коррупции или ином нарушении антикоррупционного законодательства, совершенных муниципальными служащими Управления. Анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий вышеуказанных лиц, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый или электронный адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется."

7. Поступившие по "телефону доверия" сообщения, содержащие информацию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента их поступления подлежат обязательному внесению ответственным муниципальным служащим в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в Управлении (далее - Журнал), рекомендуемая форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку.

Сообщения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в Журнале, регистрируются в системе электронного документооборота (СЭД).

8. Поступившие по "телефону доверия" сообщения, не содержащие информацию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные сообщения, сообщения с отсутствующим обратным адресом заявителя, по которому должен быть направлен ответ, не регистрируются в Журнале и остаются без рассмотрения.

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

10. Все аудиозаписи, поступившие на "телефон доверия", хранятся в организационно-правовом отделе 2 года, после чего подлежат уничтожению.

Приложение
к Порядку организации работы
"телефона доверия" по вопросам
противодействия коррупции
в МКУ «Финансовое управление»
Администрации г.Махачкалы,
утвержденному приказом

от « 31 » мая 2022 г. № 133

(рекомендуемая форма)

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции
в МКУ «Финансовое управление» Администрации г.Махачкалы

п/п	Дата, время регистрации сообщения	Краткое содержание сообщения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование организации	Обратный адрес гражданина, организации	Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, обработавшего сообщение, подпись	Результат рассмотрения сообщения