



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации г. Черногорска

25.05.2026 № 1703-П

«Об организации работы горячей линии «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, а также специального ящика «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений»

В соответствии с п. 7 ст. 3, п. 1 ст. 6, п. 17 ст. 7, п. 1 ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ, ст. 27 Устава городского округа города Черногорска Республики Хакасия, Администрация города Черногорска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в городском округе города Черногорска Республики Хакасия (Приложение № 1).
2. Утвердить положение о «Ящике доверия» по вопросам противодействия коррупции в городском округе города Черногорска Республики Хакасия (Приложение № 2).
3. Предоставить для телефона доверия телефонный номер: 8-39031-2-01-11.
4. Предоставить для «Ящика доверия» место в здании Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия - при входе в здание на 1 этаже.
5. Ответственным за прием и обработку информации, поступающей по «Телефону доверия» и «Ящику доверия» назначить ведущего специалиста отдела по общественной безопасности.
6. Постановление Администрации города Черногорска № 2965-П от 26.10.2011 г. «Об организации «Телефона доверия»» считать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия по общественной безопасности, ГО, ЧС и ПБ, либо лицо, исполняющее его обязанности.
8. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл N ФС77-87812

от 30.07.2024) и разместить на официальном сайте Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия в сети «Интернет».

9. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 25.05.2026 года.

Исполняющий обязанности Главы
города Черногорска

А.В. Гительман

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 12ЕВ46АЕF8443А7953В168Е395АВ671А

Владелец **Гительман Андрей Владимирович**

Действителен с 11.02.2026 по 07.05.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы горячей линии («Телефона доверия») по вопросам противодействия коррупции, а также специального ящика «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы "Телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции: прием, регистрацию и учет поступивших обращений от граждан и организаций городского округа города Черногорска Республики Хакасия.

1.2. "Телефон доверия" - одна из форм работы в городском округе города Черногорска Республики Хакасия, направленная на взаимодействие с населением, создание дополнительных условий для своевременного реагирования на заявления, предложения, жалобы граждан, а также сообщения о противоправных действиях муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работников муниципальных предприятий и учреждений, проявлениях в их действиях фактов коррупции.

1.3. Информация о функционировании "Телефона доверия", целях его организации, правилах приема обращений размещается в средствах массовой информации, официальном сайте Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия.

1.4. Прием телефонных обращений (далее - обращения), поступающих на "Телефон доверия", возлагается на уполномоченного сотрудника – ведущего специалиста отдела по общественной безопасности Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия (далее - ответственный работник).

1.5. Ответственный работник несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений о факте обращения по "Телефону доверия" и персональных данных обратившегося.

2. Организация работы

2.1. Для работы "Телефона доверия" в Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия выделяется линия телефонной связи с городским абонентским номером : 8(39031) 2-01-11.

3. Порядок работы

3.1. Прием обращений граждан по "Телефону доверия" осуществляется в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов.

3.2. Обращение принимается ответственным работником посредством диалога с абонентом.

При ответе на телефонные звонки ответственный работник обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему, что "Телефон доверия" работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работниками муниципальных предприятий и учреждений;

- предложить гражданину (представителю организации) назвать свою фамилию, имя, отчество (для организации - организационно-правовую форму и наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- предложить гражданину (представителю организации) изложить суть вопроса;

- сообщить гражданину (представителю организации), что конфиденциальность факта обращения по "Телефону доверия" и персональных данных обратившегося гарантируется.

В случаях если обращение гражданина (представителя организации) не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

3.3. Перечень сведений, требующих немедленного реагирования:

- угрозы совершения терактов, хищений, поджогов, а также угрозы причинения материального ущерба государственному или муниципальному имуществу иными способами;

- угрозы физического насилия в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работников муниципальных предприятий и учреждений, связанные с исполнением ими служебных обязанностей;

- сообщения о фактах коррупции, вымогательства со стороны конкретных муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работников муниципальных предприятий и учреждений, а также совершения ими иного деяния, содержащего признаки умышленного (неумышленного) преступления по службе или с использованием служебного положения.

3.4. Обращения, в которых содержатся сведения, указанные в п. 3.3 настоящего Положения, представляются Главе города Черногорска в течение дня их поступления.

3.5. Обращения, в которых содержатся иные сведения, представляются Главе города Черногорска в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.6. Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами о противодействии коррупции, нормативными правовыми актами об обращениях граждан и распорядительными актами Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия.

4. Учет обращений граждан по "Телефону доверия"

4.1. Для учета обращений по "Телефону доверия" и контроля за качеством реагирования на обращения заводится журнал учета обращений граждан по "Телефону доверия" (приложение N 1).

4.2. Журнал хранится у ответственного работника. Листы журнала учета обращений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати общего отдела Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия и подписью начальника общего отдела Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия, иметь следующие графы:

а) порядковый номер обращения;

б) дата и время поступления обращения;

в) фамилия, имя, отчество, домашний адрес и номер телефона заявителя (для организации - организационно-правовая форма и наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (при наличии информации);

г) краткое содержание обращения;

д) отметка о результатах разрешения обращения.

4.3. Заполнение журнала осуществляет ответственный работник по мере поступления звонков от граждан по "Телефону доверия". В случае поступления анонимного звонка пункт "в" не заполняется.

4.4. Глава города Черногорска определяет структурное подразделение и назначает ответственных работников (исполнителей), которые будут проводить проверку по обращениям, полученным по "Телефону доверия".

4.5. Исполнитель по окончании работы с полученным обращением докладывает о ее результатах Главе города Черногорска, а также ответственному работнику, при необходимости информирует гражданина (организацию).

4.6. Ответственный работник ставит отметку в журнале учета обращений граждан об исполнении и о результатах работы по полученным обращениям.

Приложение 1
к Положению о "Телефоне доверия"
по вопросам противодействия коррупции
в городском округе города Черногорска
Республики Хакасия

Журнал
регистрации обращений граждан по "Телефону доверия"
городского округа города Черногорска Республики Хакасия

| П/П | Дата и время | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Исполнитель решения по информации | Принятые меры |
|-----|--------------|------------------------------|--|--|-----------------------------------|---------------|
|-----|--------------|------------------------------|--|--|-----------------------------------|---------------|

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы специального ящика «Ящика доверия» для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы специального ящика "Ящика доверия" по вопросам противодействия коррупции: прием, регистрацию и учет поступивших обращений от граждан и организаций городского округа города Черногорска Республики Хакасия.

1.2. Специальный ящик "Ящик доверия" - одна из форм работы в городском округе города Черногорска Республики Хакасия, направленная на взаимодействие с населением, создание дополнительных условий для своевременного реагирования на сообщения о противоправных действиях муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работников муниципальных предприятий и учреждений, проявлениях в их действиях фактов коррупции.

1.3. Информация о функционировании специального ящика "Ящика доверия», целях его организации, правилах приема сообщений размещается в средствах массовой информации, официальном сайте Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия.

1.4. Прием сообщений, поступающих в специальный ящик «Ящик доверия», возлагается на уполномоченного сотрудника – ведущего специалиста отдела по общественной безопасности Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия (далее - ответственный работник).

1.5. Ответственный работник несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений о факте сообщения в специальный ящик «Ящик доверия» и персональных данных обратившегося.

2. Организация работы

2.1. Для работы специального ящика «Ящик доверия» в Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия выделяется место в здании в Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия- на первом этаже при входе в здание.

3. Порядок работы

3.1. Прием обращений сообщений по специальному ящику «Ящику доверия» осуществляется в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов.

3.2. Обращение принимается ответственным работником посредством регулярного осмотра (не реже раза в неделю) содержимого специального ящика «Ящика доверия».

В случаях если сообщение гражданина (представителя организации) не содержит информацию о фактах коррупции, сообщившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений.

3.3. Перечень сведений, требующих немедленного реагирования:

- угрозы совершения терактов, хищений, поджогов, а также угрозы причинения материального ущерба государственному или муниципальному имуществу иными способами;

- угрозы физического насилия в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работников муниципальных предприятий и учреждений, связанные с исполнением ими служебных обязанностей;

- сообщения о фактах коррупции, вымогательства со стороны конкретных муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа города Черногорска Республики Хакасия и работников муниципальных предприятий и учреждений, а также совершения ими иного деяния, содержащего признаки умышленного (неумышленного) преступления по службе или с использованием служебного положения.

3.4. Сообщения, в которых содержатся сведения, указанные в п. 3.3. настоящего Положения, представляются Главе города Черногорска в течение дня их поступления.

3.5. Обращения, в которых содержатся иные сведения, представляются Главе города Черногорска в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.6. Поступившие сообщения о фактах коррупции рассматриваются в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами о противодействии коррупции, нормативными правовыми актами об обращениях граждан и распорядительными актами Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия.

4. Учет сообщений граждан по специальному ящику " Ящику доверия"

4.1. Для учета сообщений по специальному ящику " Ящику доверия" и контроля за качеством реагирования на сообщения заводится журнал учета сообщений граждан по специальному ящику "Ящику доверия" (приложение N 1).

4.2. Журнал хранится у ответственного работника. Листы журнала учета сообщений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати общего отдела Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия и подписью начальника общего отдела Администрации городского округа города Черногорска Республики Хакасия, иметь следующие графы:

а) порядковый номер сообщения;

б) дата и время поступления сообщения;

в) фамилия, имя, отчество, домашний адрес и номер телефона заявителя (для организации - организационно-правовая форма и наименование), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (при наличии информации);

г) краткое содержание сообщения;

д) отметка о результатах разрешения сообщения.

4.3. Заполнение журнала осуществляет ответственный работник по мере поступления сообщений от граждан по специальному ящику "Ящику доверия". В случае поступления анонимного сообщения пункт "в" не заполняется.

4.4. Глава города Черногорска определяет структурное подразделение и назначает ответственных работников (исполнителей), которые будут проводить проверку по сообщениям, полученным по специальному ящику "Ящику доверия".

4.5. Исполнитель по окончании работы с полученным сообщением докладывает о ее результатах Главе города Черногорска, а также ответственному работнику, при необходимости информирует гражданина (организацию).

4.6. Ответственный работник ставит отметку в журнале учета сообщений граждан об исполнении и о результатах работы по полученным сообщениям.

Приложение 1
к Положению о специальном ящике
"Ящике доверия" по вопросам
противодействия коррупции
в городском округе города Черногорска
Республики Хакасия

Журнал
регистрации сообщений граждан по специальному ящику "Ящику доверия"
городского округа города Черногорска Республики Хакасия

| П/П | Дата и время | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Исполнитель решения по информации | Принятые меры |
|-----|--------------|------------------------------|--|--|-----------------------------------|---------------|
|-----|--------------|------------------------------|--|--|-----------------------------------|---------------|