

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2025 № 2698-ПА

Об утверждении Положения об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений, обращений о фактах коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил и о признании утратившим силу постановления Администрации города Нижний Тагил от 16.02.2021 года № 320-ПА

В целях совершенствования антикоррупционной работы и создания условий для получения информации о проявлениях коррупции в Администрации города Нижний Тагил, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений муниципальных служащих с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики, в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального округа город Нижний Тагил Свердловской области, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений, обращений о фактах коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил.
2. Назначить ответственным за прием и учет поступивших по «Телефону доверия» сообщений, обращений о фактах коррупции в Администрации города Нижний Тагил начальника отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города В.А. Раудштейн.
3. Признать утратившими силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.02.2021 года № 320-ПА «Об утверждении Положения об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил».
4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города М.С. Ивушкину.

Исполняющий полномочия
Главы города, первый заместитель
Главы Администрации города

В.А. Горячкин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города
от 01.10.2025 № 2698-ПА

**Положение
об организации работы «Телефона доверия»
для приема сообщений, обращений о фактах коррупционной направленности в
Администрации города Нижний Тагил**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений, обращений о фактах коррупционной направленности в Администрации города Нижний Тагил (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктами 2, 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания условий для сообщения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее – граждане) информации о фактах 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 (далее – коррупционные проявления), в Администрации города Нижний Тагил и муниципальных организациях, осуществляющих деятельность на территории города Нижний Тагил, предотвращения совершения правонарушений с использованием служебного положения, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения города в реализацию антикоррупционной политики.

2. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений, обращений о коррупционных проявлениях в Администрации города Нижний Тагил, муниципальных организациях, осуществляющих деятельность на территории города (далее – «Телефон доверия»).

3. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации города Нижний Тагил без права юридического лица и с правами юридического лица, территориальных органов Администрации города Нижний Тагил (далее - муниципальные служащие), а также на руководителей подведомственных и находящихся в ведомственном подчинении Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрация города) учреждений и предприятий (далее – подведомственные организации).

4. К сведениям, содержащим признаки коррупционного поведения муниципальных служащих и руководителей подведомственных организаций, относятся:

- 1) информация о коррупционных проявлениях в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных организаций;
- 2) сведения о возможном конфликте интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных организаций;
- 3) факты несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации.

5. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих прямой круглосуточный прием и учет сообщений, обращений граждан о фактах коррупционной направленности муниципальных служащих Администрации города и руководителей подведомственных организаций.

6. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещается на официальном сайте города Нижний Тагил, а также на информационных стендах Администрации города.

Статья 2. Основные цели и задачи организации работы «Телефона доверия»

1. Целями организации работы «Телефона доверия» являются:
 - 1) вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального округа город Нижний Тагил;
 - 2) содействие принятию мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
 - 3) формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
 - 4) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
 - 5) создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.
2. Основными задачами организации работы «Телефона доверия» являются:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений, обращений граждан по фактам коррупционной направленности, поступивших по «Телефону доверия», на электронный адрес «Телефона доверия»;
 - 2) анализ сообщений, обращений граждан, поступивших на «Телефон доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;
 - 3) обобщение поступившей информации о фактах коррупции в Администрации города.

Статья 3. Порядок работы «Телефона доверия»

1. Для организации работы телефона доверия в Администрации города выделяется отдельный городской номер телефонной связи: 8 (3435) 41- 21-49.

2. Электронный адрес «Телефона доверия» 41-21-49@ntadm.ru устанавливается на персональном компьютере в служебном кабинете начальника отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города (далее – отдел).

3. «Телефон доверия» представляет собой сервер телефонии с функцией автоматической записи поступивших сообщений и возможностью их прослушивания, расположенный в служебном кабинете начальника отдела по работе с обращениями граждан и организаций Администрации города (далее – начальник отдела).

4. Прием сообщений граждан, поступающих на «Телефон доверия», осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика составляет до пяти минут. По прошествии пяти минут раздается уведомительный сигнал об истечении времени и звонок прекращается.

5. Примерный текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом:

«Вы позвонили на «Телефон доверия» Администрации города Нижний Тагил. «Телефон доверия» работает исключительно для приема информации о фактах коррупции и других правонарушений, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами и муниципальными служащими Администрации города и руководителями подведомственных Администрации города Нижний Тагил учреждений и предприятий.

Иные обращения не рассматриваются.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» предлагаем назвать свои фамилию, имя, отчество, а также адрес места жительства и контактный телефон.

Начните сообщение сразу после сигнала.»

6. Ежедневно, в 10.00 часов рабочего дня, начальник отдела прослушивает сообщения, поступившие на автоответчик, проверяет электронную почту «Телефона доверия» на наличие обращений.

7. Прослушивание и регистрация поступивших на «Телефон доверия» сообщений граждан осуществляется в рабочие дни. Если сообщения поступили в выходные или нерабочие праздничные дни, а также в понедельник - четверг после 17 часов 30 минут, в пятницу – после 16 часов 30 минут, датой их поступления считается дата, соответствующая следующему рабочему дню.

8. В ходе прослушивания телефонного сообщения, либо прочтения текста электронного обращения начальник отдела определяет:

1) соответствие электронного обращения требованиям к обращению граждан, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

2) соответствие электронного обращения требованиям к запросам пользователей информацией, предусмотренным Федеральным законом

от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) необходимость оперативного принятия мер по информации, содержащейся в телефонном сообщении, электронном обращении;

4) наличие в электронном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, либо угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, руководителя подведомственного учреждения, а также членов его семьи;

5) наличие в электронном обращении коммерческой или иной рекламы;

6) необходимость уточнения дополнительных сведений о заявителе либо о месте его нахождения, либо месте свершения события;

7) наличие в электронном обращении поздравления, соболезнования, приглашения, пожелания.

9. Поступившие на «Телефон доверия» сообщения, обращения не регистрируются и не рассматриваются в следующих случаях:

1) сообщение, обращение гражданина содержит информацию, не относящуюся к задачам «Телефона доверия»;

2) аудиозапись сообщения неразборчива и непонятна.

10. При наличии устных сообщений на автоответчике «Телефона доверия», содержащих информацию о фактах коррупции, после их прослушивания, текст и персональные данные, указанные заявителем, заносятся начальником отдела в карточку «Сообщение о коррупционных проявлениях, поступившее на «Телефон доверия» Администрации города Нижний Тагил» (приложение № 1).

11. Поступившие на адрес электронной почты «Телефона доверия» письменные обращения, содержащие информацию о фактах коррупции, начальником отдела переносятся на бумажный носитель, регистрируются в электронном «Журнале регистрации обращений о коррупционных проявлениях, поступивших на «Телефон доверия» Администрации города Нижний Тагил» (приложение № 2), после чего передаются специалистам отдела для регистрации в программе «Система обращений граждан» (далее – СОГ).

12. Учет устных сообщений граждан, поступающих на «Телефон доверия», письменных обращений, поступающих на электронный адрес «Телефона доверия», осуществляется сотрудниками отдела, в соответствии с требованиями Федерального закона.

13. В целях обеспечения контроля над полнотой регистрации информации, поступившей на «Телефон доверия», производится ее запись программно-техническими средствами.

Статья 4. Регистрация сообщений, обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия», и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению

1. Поступившее на «Телефон доверия» устное сообщение (далее – сообщение) и поступившее на электронный адрес «Телефона доверия»

письменное обращение (далее – обращение), содержащие информацию о фактах коррупции, рассматриваются в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

2. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным пунктом 1 статьи 7 Федерального закона.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3. Поступившее сообщение, обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию города.

4. В случае, когда в сообщении, обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение незамедлительно регистрируется и направляется в правоохранительные органы.

5. К сообщениям, обращениям, требующим незамедлительного реагирования и доклада Главе города, относятся сообщения, обращения, содержащие следующие сведения:

1) угрозы совершения террористических актов и физического насилия в отношении муниципальных служащих Администрации города, руководителей учреждений и предприятий;

2) нарушения муниципальными служащими Администрации города, руководителями подведомственных учреждений и предприятий правовых актов, регламентирующих их служебную деятельность, и связанных с этим обращений о фактах коррупции, вымогательстве, злоупотреблении служебным положением.

6. Анонимные сообщения, обращения, а также без указания конкретных лиц и обстоятельств дела, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом, но при проведении мониторинга по обращениям не учитываются.

7. После регистрации сообщения, обращения о фактах коррупции, вымогательства, злоупотребления служебным положением, оно направляется управляющему делами Администрации города для предварительного рассмотрения содержащейся в нем информации.

8. Предварительное рассмотрение сообщения, обращения управляющим делами Администрации города проводится в срок не более двух рабочих дней.

9. При необходимости управляющим делами Администрации города к проведению предварительного рассмотрения сообщения, обращения привлекаются сотрудники отдела муниципальной службы и кадров Администрации города, отдела по взаимодействию с административными

органами Администрации города, юридического управления Администрации города.

10. После проведения процедуры предварительного рассмотрения сообщения, обращения, в котором выявлена информация о совершении коррупционных действий должностным лицом, муниципальным служащим, управляющий делами Администрации города незамедлительно докладывает о его поступлении Главе города.

11. По результатам предварительного рассмотрения указанных сообщений, обращений Главой города или управляющим делами Администрации города (далее – руководители Администрации города) принимаются необходимые организационные решения (далее – резолюции) о порядке дальнейшего рассмотрения сообщения, обращения по существу, в том числе определяется исполнитель и необходимость особого контроля за рассмотрением сообщения, обращения.

12. В соответствии с резолюцией на контрольно-регистрационной карточке в компьютерной программе регистрации обращений ставится отметка о поступлении обращения по фактам коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за его рассмотрением – «Коррупция». Аналогичная отметка ставится и на оригинале обращения.

13. Специалист отдела в течение одного рабочего дня после принятия руководителем Администрации города решения в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения обеспечивает передачу карточки сообщения, обращения ответственному исполнителю согласно резолюции руководителя Администрации города.

14. Исполнитель в пятидневный срок со дня регистрации обращения направляет заявителю уведомление о принятии обращения к рассмотрению и решении о дальнейшем ходе его рассмотрения в Администрации города, при необходимости, запрашивает дополнительные материалы по существу обращения.

15. Карточка сообщения, обращение не направляются в орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого является предметом обращения.

Статья 5. Рассмотрение сообщений, обращений граждан, поступивших на «Телефон доверия», и подготовка ответов заявителю

1. Ответ заявителю должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, решении Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), а также информацию о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему, руководителю подведомственной организации мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.

2. Текст ответа оформляется на бланке Администрации города, подписывается управляющим делами Администрации города.

Статья 6. Контроль за рассмотрением сообщений, обращений граждан, поступивших на «Телефон доверия»

1. Рассмотрение сообщений, обращений ставится на особый контроль, согласно резолюции управляющего делами Администрации города. Текущий контроль за ходом рассмотрения сообщений, обращений осуществляется управляющим делами Администрации города.

2. Исполнитель, которому поручено рассмотрение сообщения, обращения, еженедельно служебной запиской предоставляет управляющему делами Администрации города информацию о ходе рассмотрения сообщения, обращения.

3. По результатам рассмотрения данной информации управляющий делами Администрации города, при необходимости, дает дополнительные поручения ответственному исполнителю.

4. Сообщение, обращение снимается с контроля после направления заявителю ответа на все вопросы, поставленные в сообщении, обращении, подписанного управляющим делами Администрации города.

5. Решение о снятии сообщения, обращения с контроля принимается управляющим делами Администрации города после предоставления информации об исполнении поручений по сообщению, обращению и о направлении заявителю ответа по существу вопросов сообщения, обращения.

6. О результатах рассмотрения сообщения, обращения управляющий делами Администрации города докладывает Главе города Нижний Тагил.

7. Начальник отдела до 5 числа месяца, следующего за окончанием квартала, предоставляет Главе города ежеквартальный отчет о результатах рассмотрения сообщений, обращений граждан о фактах коррупционной направленности в Администрации города.

8. Муниципальные служащие Администрации города, работающие с указанной информационной базой, несут персональную ответственность за сохранность служебной информации и сведений конфиденциального характера в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Не допускается разглашение сведений, содержащихся в сообщении, обращении, поступившем на «Телефон доверия», без согласия заявителя.

Не является разглашением сведений, содержащихся в сообщении, обращении, направлении запросов, информации в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в сообщении, обращении вопросов.

**Статья 7. Сроки рассмотрения, порядок хранения материалов
по сообщениям, обращениям, поступившим на «Телефон доверия»**

1. Сообщение, поступившее на «Телефон доверия», обращение, поступившее на электронный адрес «Телефона доверия», рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом.

2. Записи всех поступивших сообщений хранятся в системе телефонии в течение одного года.

3. Материалы проверки по сообщениям, обращениям хранятся в служебном кабинете отдела в архивных папках в течение 5 лет.

Приложение № 1
к Положению об организации
работы Телефона доверия
для приема сообщений о фактах
коррупционной направленности
в Администрации города
Нижний Тагил

**Сообщение
о коррупционных проявлениях,
поступившее на Телефон доверия Администрации города Нижний Тагил**

«___» _____ 20__ года на «Телефон доверия» Администрации города Нижний Тагил поступило сообщение о коррупционных проявлениях от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя, либо запись о том, что свои данные не сообщил)

проживающего по адресу: _____

(адрес, который сообщил гражданин, либо запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

контактный телефон: _____

(номер телефона, который сообщил гражданин, либо запись о том, что гражданин телефон не сообщил)

содержащее информацию о: _____

(кратко излагается содержание поступившего сообщения о коррупционных проявлениях)

_____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений
о коррупционных проявлениях, поступивших на «Телефон доверия»
Администрации города Нижний Тагил

№ _____ от «___» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Положению об организации
работы Телефона доверия
для приема сообщений о фактах
коррупционной направленности
в Администрации города
Нижний Тагил

Журнал
регистрации сообщений/обращений о коррупционных проявлениях,
поступивших на «Телефон доверия» Администрации города Нижний Тагил

Номер п. п.	Дата поступления сообщения, обращения	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание сообщения, обращения	Результаты рассмотрения сообщения, обращения
1	2	3	4	5	6