

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы телефона доверия  
для приема сообщений о фактах коррупции  
в Администрации города Екатеринбурга

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы телефона доверия для приема сообщений о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга (далее – телефон доверия).

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица и с правами юридического лица, территориальных органов Администрации города Екатеринбурга (далее – муниципальные служащие), а также на руководителей подведомственных Администрации города Екатеринбурга учреждений и предприятий.

3. К сведениям, содержащим признаки коррупционного поведения муниципальных служащих и руководителей подведомственных Администрации города Екатеринбурга учреждений и предприятий, относятся:

информация о коррупционных проявлениях в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных Администрации города Екатеринбурга учреждений и предприятий;

сведения о возможном конфликте интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных Администрации города Екатеринбурга учреждений и предприятий;

факты несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации.

### Глава 2. Основные цели и задачи организации работы телефона доверия

4. Целями организации работы телефона доверия являются:  
вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

содействие принятию мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

5. Основными задачами организации работы телефона доверия являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга, поступивших по телефону доверия;

анализ сообщений граждан, поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обобщение поступившей информации о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга.

### Глава 3. Порядок организации работы телефона доверия

6. Информация о функционировании и режиме работы телефона доверия доводится до сведения населения муниципального образования «город Екатеринбург» путем ее размещения на стендах в зданиях Администрации города Екатеринбурга и на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф).

7. Для организации работы телефона доверия в Администрации города Екатеринбурга выделяется отдельный многоканальный городской номер телефонной связи: +7 (343) 304-34-34.

8. Телефон доверия представляет собой сервер телефонии с функцией автоматической записи поступивших сообщений и возможностью их прослушивания, расположенный в Центре обработки данных Администрации города Екатеринбурга.

9. Прием сообщений граждан, поступающих по телефону 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.

10. Прослушивание и регистрация поступивших по телефону доверия сообщений граждан осуществляется специалистом управления муниципальной службы и противодействия коррупции Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга (далее – ответственное лицо) в рабочие дни. Если сообщения поступили в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в рабочие дни после 18 часов 00 минут, датой их поступления считается дата, соответствующая следующему рабочему дню.

11. Все сообщения граждан, поступившие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат

обязательной регистрации в автоматизированной системе документационного обеспечения управления DocsVision.

12. Рассмотрение сообщений осуществляется в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства о работе с обращениями граждан, в том числе с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 09.10.2015 № 2822 «Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в Администрации города Екатеринбурга».

13. Ежедневно в рабочие дни ответственное лицо информирует начальника управления муниципальной службы и противодействия коррупции Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление) о поступивших за день сообщениях о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга.

Начальник Управления анализирует и каждую рабочую неделю направляет информацию о поступивших сообщениях о фактах коррупции в Администрации города Екатеринбурга начальнику Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга, который ежеквартально доводит полученную информацию до Главы Екатеринбурга.

14. В Администрации города Екатеринбурга создается информационная база учета сообщений, поступающих по телефону доверия (далее – информационная база).

Муниципальные служащие Администрации города Екатеринбурга, работающие с указанной информационной базой, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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