



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2025 г.

№ АМО-П-632

Об утверждении порядка работы
телефона доверия по вопросам
противодействия коррупции
в администрации Алешкинского
муниципального округа Херсонской области

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией Алешкинского муниципального округа Херсонской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Алешкинского муниципального округа Херсонской области, администрация Алешкинского муниципального округа Херсонской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на

официальном сайте Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Алешкинского
муниципального округа
Херсонской области



Р.А. Хоменко

**Порядок
работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции
в администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской
области**

1. Настоящий Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Порядок) устанавливает порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции, организации работы с сообщениями граждан, полученными по телефону доверия, о фактах проявления коррупции и конфликтов интересов в администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Администрация округа).

2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции в Администрации округа (далее - телефон доверия) - канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Администрации округа по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих Администрации округа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. Посредством телефона доверия принимаются и рассматриваются сообщения о фактах коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих Администрации округа:

- о фактах конфликта интересов в действиях муниципальных служащих Администрации округа либо о возможном возникновении конфликта интересов;

- о фактах несоблюдения муниципальными служащими Администрации округа запретов, обязанностей, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Информация о работе телефона доверия, включая номер и правила приема сообщений, размещается на официальном сайте Алешкинского муниципального округа Херсонской области в сети «Интернет» aleshki-r74.gosweb.gosuslugi.ru/.

5. Телефон доверия устанавливается в отделе по работе с обращениями граждан Администрации округа (далее – структурное подразделение).

6. Прием сообщений по телефону доверия номер: +7 (990) 138 50 61 осуществляется сотрудником структурного подразделения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

Понедельник – пятница с 9.30 до 11.30

7. Сотрудник структурного подразделения, отвечая на телефонный звонок, обязан:

представиться, назвав фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
четко обозначить, что телефон доверия предназначен исключительно для сообщений о фактах коррупции, возникших у граждан и юридических лиц при взаимодействии с муниципальными служащими Администрации округа;

предупредить об уголовной ответственности за заведомо ложный донос о совершении преступления, предусмотренной статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации;

предложить позвонившему подробно изложить суть вопроса.

8. Лицо, обратившееся по телефону доверия, обязано:

назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии);

указать свой адрес регистрации места жительства и фактического проживания, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона для связи;

изложить сведения о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства в сфере противодействия коррупции, совершенных муниципальными служащими Администрации округа.

9. Организацию работы телефона доверия осуществляет сотрудник структурного подразделения. При поступлении сообщений, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в Администрации округа, сотрудник структурного подразделения обязан:

1) зафиксировать текст сообщения на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку;

2) зарегистрировать сообщение, не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления, в Журнале регистрации сообщений граждан и юридических лиц, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции в Администрации округа (далее - Журнал), по форме, указанной в приложении № 2 к Порядку;

3) проанализировать и обобщить полученную информацию для разработки и реализации эффективных антикоррупционных мер в Администрации округа.

10. Сообщения, поступившие по телефону доверия, не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, а также сообщения, поступающие без указания фамилии, имени, отчества, адреса регистрации места жительства и фактического проживания, номера телефона для связи, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. При наличии в сообщении информации по вопросам, указанным в пункте 3 Порядка, начальник структурного подразделения в течение 1 рабочего дня со дня получения сообщения письменно уведомляет Главу Алешкинского муниципального округа Херсонской области (далее - Глава

округа).

12. Глава округа в течение 2 рабочих дней направляет полученную информацию в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации округа и урегулированию конфликтов интересов, созданную решением Совета депутатов Алешкинского муниципального округа Херсонской области от 29.03.2024 № 70, а также в прокуратуру Скадовского района.

13. Сотрудник структурного подразделения, работающий с информацией, полученной по телефону доверия, несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в служебных и (или) личных целях, запрещено.

15. Техническое обеспечение функционирования телефона доверия осуществляется отделом пресс-службы и ИТ Администрации округа.

Приложение № 1
к Порядку работы телефона доверия
по вопросам противодействия
коррупции в администрации Алешкинского
муниципального округа Херсонской области

(форма)

Сообщение, поступившее на телефон доверия по вопросам противодействия
коррупции в администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской
области

Дата, время: _____
(дата, время поступления сообщения на телефон доверия (число, месяц, год, час,
минуты))

Фамилия, имя, отчество (при наличии), название юридического лица:

(Ф.И.О. гражданина, название юридического лица)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название
юридического лица)

Адрес регистрации и фактическое место проживания гражданина, адрес юридического
лица: _____

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

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин номер телефона не сообщил)

Электронная почта: _____

Содержание сообщения: _____

Должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение: _____

Регистрационный номер в журнале регистрации
сообщений граждан и юридических лиц, поступивших
по телефону доверия по вопросам противодействия
коррупции в Администрации _____
муниципального округа Херсонской области _____

Приложение 2
к Порядку работы телефона доверия
по вопросам противодействия
коррупции в администрации Алешкинского
муниципального округа Херсонской области

(форма)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПОСТУПИВШИХ
ПО ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
В АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Дата, время регист рации сообщ ения	Краткое содержание сообщения	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации), электронная почта	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника, принявшего сообщение, подпись	Принятые в связи с сообщением меры
1	2	3	4	5	6	7