**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_28.09.2016 №99\_**

пос. Маяк

**Об организации работы телефона «горячей линии»**

**администрации Маякского сельского поселения**

**Отрадненского района**

**по вопросам противодействия коррупции**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12064203.0/) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией Маякского сельского поселения Отрадненского района

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать в администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района телефонную «горячую линию» для обращения граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции на территории Маякского сельского поселения Отрадненского района (далее - телефон «горячая линия») по номеру 8 (86144) 9-75-86.

2. Утвердить:

1) Порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции на территории Маякского сельского поселения Отрадненского района ([приложение № 1](file:///C:\Users\user\Desktop\2016%20ПОСЕВИНА%20ПРИНЯТЬ\318.doc#sub_1000));

2) форму Журнала регистрации обращений граждан и организаций на телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции на территории Маякского сельского поселения Отрадненского района ([приложение № 2](file:///C:\Users\user\Desktop\2016%20ПОСЕВИНА%20ПРИНЯТЬ\318.doc#sub_2000)).

3. Начальнику общего отдела администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района (Чурсиновой) обеспечить опубликование ([о](garantf1://36909884.0/)бнародование) настоящего постановления в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Маякского сельского поселения

Отрадненского района С. М. Мироненко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Маякского сельского поселения  Отрадненского района  от 28.09.2016г. № \_\_\_99\_ |

[Порядок](file:///C:\Users\user\Desktop\2016%20ПОСЕВИНА%20ПРИНЯТЬ\318.doc#sub_1000)

работы телефона «горячей линии» по вопросам

противодействия коррупции на территории Маякского сельского поселения Отрадненского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района по вопросам противодействия коррупции на территории Маякского сельского поселения Отрадненского района (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон «горячей линии» создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района (далее - муниципальные служащие) и руководителей, сотрудников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Маякского сельского поселения Отрадненского района (далее – муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района по вопросам противодействия коррупции;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон «горячей линии» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в администрацию муниципального образования Отрадненский район.

1.3. По телефону «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих, а также руководителей и сотрудников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

возможного конфликта интересов в действиях муниципальных служащих, а также руководителей и сотрудников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

несоблюдения муниципальными служащими и руководителями и сотрудниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных [законодательством](garantf1://12064203.0/) Российской Федерации.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями [законодательства](garantf1://12046661.0/) Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

1.6. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района.

2. Прием обращений по телефону «горячей линии» и их обработка

2.1. Телефон «горячей линии» устанавливается в отделе администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района (каб. №2).

2.2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляют ответственные работники администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района, (далее - операторы).

2.3. Прием и запись обращений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику:

с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 8.00 до 16.00 часов по московскому времени;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов по московскому времени.

2.4. После осуществления соединения с оператором, он представляется заявителю. Затем оператор тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним. Выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по телефону «горячей линии» состоит из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора.

2.5. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена [приложением №](file:///C:\Users\user\Desktop\2016%20ПОСЕВИНА%20ПРИНЯТЬ\318.doc#sub_1000)2 к настоящему Постановлению, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением](file:///C:\Users\user\Desktop\2016%20ПОСЕВИНА%20ПРИНЯТЬ\318.doc#sub_2000)  к настоящему Порядку.

2.6. Анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), поступающие по телефону «горячей линии», а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в [Журнале](file:///C:\Users\user\Desktop\2016%20ПОСЕВИНА%20ПРИНЯТЬ\318.doc#sub_1000), но не рассматриваются.

2.7. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оператор вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.8. При наличии в обращении информации о фактах, указанных в 1.3 настоящего Порядка, оператор

2.8.1. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения в Журнале передает его в общий отдел администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района для подготовки ответа заявителю в соответствии с требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

2.8.2. анализирует и обобщает обращение, в целях подготовки предложений главе Маякского сельского поселения Отрадненского района о принятии мер реагирования на поступившее обращение;

2.8.3. осуществляет, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений, подготовку информации о работе телефона «горячей линии» для размещения на сайте администрации муниципального образования Отрадненский район;

2.8.4. осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района по вопросам обеспечения функционирования телефона «горячей линии».

3. Организация работы телефона «горячей линии»

3.1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону «горячей линии», выделяется телефонный номер 8 (86144) 9-75-86.

3.2. Заполненная форма обращения, поступившего по телефону «горячей линии» подлежит хранению в течение 1 года со дня поступления обращения.

3.3. Техническое сопровождение функционирования телефона «горячей линии» осуществляет специалист администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района.

3.4. Начальник общего отдела администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района ежегодно обобщает информацию по обращениям граждан, поступившим по телефону «горячей линии». Указанная информация может учитываться при подготовке доклада о восприятии уровня коррупции на территории Маякского сельского поселения Отрадненского района

3.5. Оператор, работающий с информацией, полученной по телефону «горячей линии» несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела администрации

Маякского сельского поселения

Отрадненского района М. М. Чурсинова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Порядку, утвержденному  постановлением администрации  Маякского сельского поселения  Отрадненского района от \_28.09.2016\_\_\_\_\_ № \_\_\_99\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Обращение,  поступившее на телефон «горячей линии» администрации  Маякского сельского поселения Отрадненского района  по вопросам противодействия коррупции |

|  |
| --- |
| Дата, время: |
|  |
| (указываются дата, время поступления обращения на телефон «горячей линии»  (число, месяц, год, час, минуты)) |
| Фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя): |
|  |
| Адрес места жительства гражданина, адрес (местонахождение) юридического лица: |
|  |
| (указывается адрес, который сообщил заявитель, |
|  |
| либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил) |
| Контактный телефон: |
|  |
| (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель, |
|  |
| либо делается запись о том, что телефон не определился и/или заявитель номер телефона не сообщил) |
| Содержание обращения: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Обращение принял: |
|  |
| (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение) |

Начальник общего отдела администрации

Маякского сельского поселения

Отрадненского района М. М. Чурсинова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации  Маякского сельского поселения Отрадненского района от \_\_\_\_\_28.09.2016\_\_\_ № \_\_\_99\_\_ |

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Журнал  регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации Маякского сельского поселения Отрадненского района по вопросам противодействия коррупции | | | | | |
| №  Пп/п | | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (для физических лиц) наименование и организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации) | Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц) адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации) | Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела администрации

Маякского сельского поселения

Отрадненского района М. М. Чурсинова