**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Кореновск

Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A3BACE995915E12C2C24C9AF0E3C101BD835CA4020C9E1BF31CE5C3475320C3DF77C01C2BC397940I5X4F) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Порядок](#P37) организации работы телефона «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Устинова) официально обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района М.В. Колесову.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕН постановлением администрации  Кореновского городского поселения Кореновского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

организации работы телефона «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и подведомственных ей учреждениях (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений граждан.

2. Телефон «горячей линии» создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих муниципальные должности Кореновского городского поселения Кореновского района, муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - муниципальные служащие) и лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района;

разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского 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 Кореновского городского поселения Кореновского района.

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

коррупционных проявлений в действиях лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальных служащих и лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района;

возможного конфликта интересов в действиях лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальных служащих и лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района;

несоблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальными служащими и лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

6. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

II. Прием обращений

по телефону «горячей линии» и их обработка

7. Телефон «горячей линии» устанавливается в организационно-кадровом отделе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

8. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляют ответственные работники организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии» (далее - операторы).

9. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с аудиозаписью обращений (функция «автоответчик»).

Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет не более 5 минут.

10. 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 9.00 до 18.12 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 до 17.12 часов по московскому времени.

11. При поступлении сигнала вызова система телефона «горячей линии» автоматически устанавливает соединение с абонентом.

12. Оператор 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.

13. Все [обращения](#P150), поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в [журнал](#P111) регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

14. Обращение, поступившее по телефону «горячей линии», без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируется в Журнале, но при этом ответ на обращение не дается.

15. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, специалист организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

16. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии», осуществляется организационно-кадровым отделом администрации Кореновского городского поселения Кореновского район самостоятельно;

17. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

III. Организация работы телефона «горячей линии»

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

19. организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского район ежегодно обобщает информацию по обращениям граждан, поступившим по телефону «горячей линии». Указанная информация учитывается при подготовке доклада о восприятии уровня коррупции в Кореновском городском поселении Кореновского района в рамках исполнения [постановления](consultantplus://offline/ref=A3BACE995915E12C2C24C9AC1C504F11DD3F9D4F27C9EDEA6E9A5A632A620A68B7I3XCF) администрации Кореновского городского поселения Кореновского район «О мониторинге восприятия уровня коррупции в Кореновском городском поселении Кореновского район».

20. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник юридического отдела

администрации Кореновского

городского поселения

Кореновского района М.В. Омельченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку организации работы телефона «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции |

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/ п | Дата и время поступле  ния сообщения | Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон | Краткое содержание сообщения | Принятые меры | ФИО лица, обработавшего обращение, подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник юридического отдела

администрации Кореновского

городского поселения

Кореновского района М.В. Омельченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку организации работы телефона «горячей линии» администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по вопросам противодействия коррупции |

ОБРАЩЕНИЕ,

поступившее на телефон «горячей линии» администрации

Кореновского городского поселения Кореновского 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 юридического отдела

администрации Кореновского

городского поселения

Кореновского района М.В. Омельченко