

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯДЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.08.2025 № 123**

ст.Дядьковская

**Об** организации работы телефона «горячей линии» администрации **Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края** по вопросам противодействия коррупции

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края, администрация Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить номер телефона +7 (86142) 66-2-08 номером телефона «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции.

3. Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края, назначенным распоряжением главы администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края осуществлять приём и регистрацию поступивших по телефону «горячей линии» обращений.

4. Общему отделу администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края (Захарченко) официально обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Дядьковского сельского поселения

Кореновского муниципального района

Краснодарского края О.А.Ткачева

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края от 28 августа 2025 года № 123

**П**орядок организации работы телефона «горячей линии»

администрации **Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края**

по вопросам противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции (далее-телефон «горячей линии»), приёма, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон «горячей линии» - канал связи с гражданами, организациями (далее - заявители) создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края и руководителей подведомственных ей учреждений;

разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции;

формированию в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон «горячей линии» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан и организаций в администрацию Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края.

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

коррупционных  правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих и руководителей подведомственных ей учреждений;

возможного конфликта интересов в действиях муниципальных служащих и руководителей подведомственных ей учреждений;

несоблюдения муниципальными служащими и руководителями подведомственных ей учреждений ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) Российской Федерации;

иных вопросов в указанной сфере.

1.4. Граждане и организации, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращениями, не относящимися к вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Кореновский район и подведомственных ей учреждений, 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](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

1.6. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https:// dyadkovskaya.ru.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Телефон «горячей линии» 8 (86142) 66-2-08 устанавливается в кабинете должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края, назначенным распоряжением главы администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края (далее – должностное лицо).

Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляет должностное лицо, которое ведет приём, учет обращений и их регистрацию в Журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края (далее - Журнал).

2.2. В рабочее время приём обращений граждан и организаций на телефон «горячей линии» осуществляется начальником общего отдела.

При ответе на телефонный звонок должностное лицо обязано:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края и подведомственными ей учреждениями;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений, если обращение гражданина, организации не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с должностными лицами администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края и подведомственными ей учреждениям;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи; представителю организации - наименование и организационно-правовую форму, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

предложить гражданину, представителю организации изложить суть вопроса.

2.3. В нерабочее время и в выходные дни сообщения записываются в режиме автоответчика.

При поступлении сигнала вызова (в нерабочее время) система телефона «горячей линии» автоматически устанавливает соединение с абонентом и воспроизводит аудиозапись текста, разъясняющего заявителю порядок обращения в администрацию Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции по телефону «горячей линии».

2.4. При поступлении информации на телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в нерабочее время и отображения номера звонившего абонента, должностное лицо обязано перезвонить, представиться и уточнить причину поступившего звонка, а при необходимости принять обращение к работе.

2.5. Все обращения, поступающие на телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат регистрации в Журнале, форма которого предусмотрена Приложением №1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением №2 к настоящему Порядку.

2.6. В журнале указываются:

-порядковый номер поступившего обращения;

- дата и время поступления обращения;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц);

-наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя),

-контактный телефон;

-краткое содержание сообщения;

-принятые меры;

-фамилия, имя, отчество лица, принявшего сообщение.

Регистрация обращений, поступивших в рабочие дни, осуществляется в день их поступления, поступившие в нерабочее время — на следующий рабочий день. Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, регистрируются в первый рабочий день.

2.7. Информация о наличии в обращении фактов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации в Журнале, докладывается руководителю органа местного самоуправления муниципального образования и (или) подведомственного учреждения для принятия решения.

2.8. 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 направляется.

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

2.10. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии», осуществляется должностным лицом, в администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края самостоятельно, а при необходимости — совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Кореновский район и (или) подведомственными ей учреждениями.

2.11. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.12. Обращения, поступившие на телефон «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.13. По результатам рассмотрения информации, поступившей на телефон «горячей линии», гражданину или организации направляется письменный ответ по результатам проверки, либо уведомление о передаче информации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение данных вопросов.

2.14. Должностные лица, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края район и подведомственных ей учреждениях, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

Начальник общего отдела

администрации Дядьковского

сельского поселения

Кореновского муниципального района

Краснодарского края Н.П.Пегина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1  к Порядку организации работы телефона «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции |

**Журнал**

**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края** **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 должностного лица, принявшего сообщение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела

администрации Дядьковского

сельского поселения

Кореновского муниципального района

Краснодарского края Н.П.Пегина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2  к Порядку организации работы телефона «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции |

**Обращение,**

**поступившее по телефону «горячей линии» администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского муниципального района Краснодарского края**

**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 сообщения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Начальник общего отдела

администрации Дядьковского

сельского поселения

Кореновского муниципального района

Краснодарского края Н.П.Пегина