

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯДЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00.00.2025 № 00**

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.

3. 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».

4. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**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