



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 26.12.2017

г. Абинск

№ 1601

Об утверждении Порядка работы телефона доверия («горячей линии») для принятия сообщений от граждан и юридических лиц о фактах коррупции в администрации муниципального образования Абинский район

В целях создания механизма взаимодействия и оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в администрации муниципального образования Абинский район, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уставом муниципального образования Абинский район, администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия («горячей линии») для принятия сообщений от граждан и юридических лиц о фактах коррупции в администрации муниципального образования Абинский район, согласно приложению.
2. Назначить ответственным лицом за прием, учет и анализ сообщений по фактам коррупционной направленности, поступивших на телефон доверия («горячую линию»), начальника правового управления администрации муниципального образования Абинский район А.В.Семендяева.
3. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Абинского района разработать и утвердить аналогичные Порядки.
4. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.
5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



П.П. Мироненко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 26.12.17 № 1601

ПОРЯДОК

работы телефона доверия («горячей линии») для принятия сообщений
от граждан и юридических лиц о фактах коррупции в администрации
муниципального образования Абинский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы телефона доверия («горячей линии») для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уставом муниципального образования Абинский район. Порядок определяет организацию работы телефона доверия («горячей линии») для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в администрации муниципального образования Абинский район.

1.2. Телефон доверия («горячей линии») для приема сообщений от граждан и юридических лиц о фактах коррупции в администрации муниципального образования Абинский район (далее – телефон доверия («горячей линии»)) предназначен для сообщения о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих и других работников администрации муниципального образования Абинский район;

2) конфликта интересов в действиях муниципального служащего администрации муниципального образования Абинский район;

3) нарушения муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.3. Организация работы телефона доверия («горячей линии») осуществляется в целях:

1) соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Абинский район антикоррупционного законодательства, а также своевременного пресечения случаев коррупционного

поведения со стороны муниципальных служащих администрации муниципального образования Абинский район;

2) оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в администрации муниципального образования Абинский район, изложенных в сообщениях граждан и юридических лиц.

II. Порядок работы телефона доверия («горячей линии»)

2.1. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон доверия («горячей линии») осуществляется ежедневно по телефону 8 (86150) 4-49-10, кроме выходных дней:

- понедельник-четверг с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов;
- пятница с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00 часов.

2.2. Поступившие и зарегистрированные сообщения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих и других работников администрации муниципального образования Абинский район, гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон (при наличии). Обращения, поступающие по телефону доверия («горячей линии»), не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию работы телефона доверия («горячей линии») гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.4. Организацию работы телефона доверия («горячей линии») осуществляют сотрудники правового управления администрации муниципального образования Абинский район, которые:

- обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону доверия («горячей линии») информации;
- полученные обращения оформляют по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, и направляют главе муниципального образования Абинский район;
- анализируют и обобщают обращения граждан и организаций, поступившие по телефону доверия («горячей линии»), для учета при разработке и

реализации антикоррупционных мероприятий в администрации муниципального образования Абинский район;

- при наличии обращений о фактах, указанных в пункте 1.2 Раздела I настоящего Порядка, не позднее 10 числа месяца каждого квартала представляет анализ главе муниципального образования Абинский район.

2.5. Принятые сообщения на телефон доверия («горячей линии») регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон доверия («горячей линии») от граждан и юридических лиц о фактах коррупции в администрации муниципального образования Абинский район (далее - Журнал) в день их получения, оформленному по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6. В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (по желанию гражданина), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон (при наличии);
- краткое содержание сообщения;
- принятые меры;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего сообщение.

2.7. При наличии в поступившем по телефону доверия («горячей линии») сообщения сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы муниципального образования Абинский район направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.8. Обращение о фактах коррупции в администрации муниципального образования Абинский район, поступившее на телефон доверия («горячей линии»), направляется не позднее следующего дня со дня регистрации его в Журнале главе муниципального образования Абинский район для принятия решения.

2.9. Должностные лица администрации муниципального образования Абинский район, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в администрации муниципального образования Абинский район, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной информации по телефону доверия («горячей линии»).

Начальник правового управления



А.В.Семендяев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку работы телефона доверия
(«горячей линии») для принятия
сообщений от граждан и юридических
лиц о фактах коррупции в
администрации муниципального
образования Абинский район

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на телефон доверия («горячей линии») от граждан и
юридических лиц о фактах коррупции в администрации муниципального
образования Абинский район

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на автоответчик),
(число, месяц, год, час, мин.)

Фамилия, имя, отчество _____
(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент

Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент: почтовый индекс,
_____ район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,
_____ либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент либо
_____ делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер
_____ телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Начальник: _____
(наименование отраслевого (функционального) органа, фамилия и инициалы, подпись)

Начальник правового управления



А.В.Семендяев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку работы телефона доверия
(«горячей линии») для принятия
сообщений от граждан и юридических
лиц о фактах коррупции в
администрации муниципального
образования Абинский район

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений, поступивших на телефон доверия
(«горячей линии») от граждан и юридических лиц о фактах коррупции в
администрации муниципального образования Абинский район

№	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О.	Адрес места жительства, телефон (по желанию гражданина); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица. Ф.И.О. его представителя	Краткое содержание сообщения	Принятые меры

Начальник правового управления



А.В.Семендяев