РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация**

**сельского поселения**

**Подгорное**

**Муниципального района**

**Кинель-Черкасский**

### Самарской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**446321, *п. Подгорный, Кинель-Черкасского района,***

***ул. Физкультурная, 3, тел/факс: 8 (84660) 23800***

от 12.04.2021 № 28

[Об определении телефона

«Горячей линии» Администрации

сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области по вопросам

противодействия коррупции»]

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции":

1. Определить телефон «Горячей линии» Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области по вопросам противодействия коррупции: 8(84660)2-38-00, время приема сообщений: понедельник-пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.

2. Назначить ответственным лицом за обработку информации, поступающей по телефону «Горячей линии» инспектора 2 категории Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области – О.М. Мамонова.

3. Утвердить порядок работы телефон «Горячей линии» в Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области по вопросам противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник Подгорного» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Подгорное Кинель-Черкасского района Самарской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Подгорное Ю.С. Шурасьев

С распоряжением ознакомлена:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2021г О.М. Мамонова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению Администрации

сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области

от 12.04.2021 № 28

**Порядок**

**работы телефона «Горячей линии» Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский**

**Самарской области по вопросам противодействия коррупции»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона "горячей линии" Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области по вопросам противодействия коррупции (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 муниципальные должности и муниципальных служащих;

- разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области по вопросам противодействия коррупции;

- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон "горячей линии" является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в Администрацию сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

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

- коррупционных проявлений в действиях лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих;

- возможного конфликта интересов в действиях лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих;

- несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону "горячей линии" с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в Администрацию сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, 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 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 сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской.

**2. Прием обращений по телефону "горячей линии" и их обработка**

2.1. Телефон "горячей линии" устанавливается в Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской.

2.2. Обеспечение работы телефона "горячей линии" осуществляет инспектор 2 категории Администрации сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, в должностные обязанности которого входит обработка информации, поступившей по телефону "горячей линии" (далее - оператор).

2.3. Прием и запись обращений по телефону "горячей линии" осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику: понедельник-пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.

2.4. 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.

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 сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 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, но не рассматриваются.

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

2.8. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону "горячей линии", осуществляется Главой сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

2.9. 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.

**3. Организация работы телефона "горячей линии"**

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

3.2. Администрация сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области ежегодно обобщает информацию по обращениям граждан, поступившим по телефону "горячей линии".

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку работы телефона «Горячей линии» Администрации сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области по вопросам противодействия коррупции»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО ТЕЛЕФОНУ "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДГОРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГОТ РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время регистрации 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) | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. служащего, обработавшего обращение, подпись |
|  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку работы телефона

«Горячей линии» Администрации

сельского поселения Подгорное

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области по вопросам

противодействия коррупции»

ОБРАЩЕНИЕ,

ПОСТУПИВШЕЕ НА ТЕЛЕФОН "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДГОРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГОТ РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ 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)

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