

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОГРИГОРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2019

№ 21-п

Об утверждении порядка работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции, а также специальных ящиков («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области, коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с п.7 ст.3, п.1 ст.6, п.17 ст.7, п.1 ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.novogrigorevka.ru).

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет

А.И. Мулкатов

**Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
от 24.05.2019 № 21-п**

**Положение
о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам
противодействия коррупции в администрации муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – администрация).

1.2. «Телефон доверия» устанавливается в администрации для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1.3.1. коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации;

1.3.2. нарушения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. По «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

1.5. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес администрации, через официальный сайт администрации или при личном приеме.

1.6. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте администрации.

2. Цели и задачи работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам

противодействия коррупции

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

2.1.1. реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией;

2.1.2. содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации;

2.1.3. создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в администрации;

2.1.4. формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

2.2.1. обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

2.2.2. анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

3. Порядок организации работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции

3.1. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется ежедневно по телефону 8 (35335) 33-1-38, кроме выходных дней, с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов.

3.2. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный сайт администрации.

3.3. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, рассматриваются, но ответ заявителю не направляется.

3.5. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет специалист администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, который:

3.5.1. обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

3.5.2. подготавливает главе администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляют ответ заявителям;

3.5.3. анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации;

3.5.4. осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте администрации.

3.6. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к Положению о порядке работы
телефона доверия («горячей
линии») по вопросам
противодействия коррупции в
администрации муниципального
образования Новогригорьевский
сельсовет Акбулакского района
Оренбургской области**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
обращений граждан и организаций по телефону доверия («горячей линии») по
вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального
образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской
области**

№п п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработав- шего обращение, подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. Абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

**Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Новогригорьевский сельсовет
от 24.05.2019 № 21 -п**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о специальных ящиках («ящик доверия») для письменных**

обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования специальных ящиках («ящик доверия») для письменных обращений граждан и организаций по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений в деятельности администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее соответственно - «Ящик доверия», обращение).

1.2. «Ящик доверия» размещается в фойе здания администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – администрация), по адресу: 461575, Оренбургская область, Акбулакский район, п.Новогригорьевка, пер. Площадный, д.7.

1.3. Гражданин вправе обратиться в администрацию по вопросам коррупционной направленности в деятельности администрации. В случае если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается и ответ на него не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия граждан и организаций с администрацией по вопросам коррупционной направленности в деятельности администрации.

2. Основные задачи организации работы «Ящика доверия».

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

2.1.1. обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности деятельности администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – администрации);

2.1.2. обработка, направление обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.3. анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

2.1.4. ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия».

3.1. Информация о функционировании и работе «Ящика доверия» размещается на официальном сайте администрации.

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно в период с 9:00 до 17:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется ежедневно, в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00 часов.

3.4. После выемки письменных обращений в течение одного рабочего дня осуществляется их регистрация и передача данных обращений главе администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет.

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия».

4.1. Регистрация и учет обращений, поступающих через «Ящик доверия», осуществляется специалистом администрации посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал), согласно приложению к настоящему Положению.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- ж) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции администрации, оно в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствии с компетенцией в другой орган государственной власти или организацию с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения (при наличии сведений об адресе).

5. Ответственность за нарушения при работе с информацией, полученной посредством «Ящика доверия».

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности получения сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к Положению о специальных ящиках
(«ящик доверия») для письменных
обращений граждан и организаций по
фактам совершения лицами,
замещающими муниципальные
должности, должности
муниципальной службы,
коррупционных и иных
правонарушений**

