МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**«НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, дом 57 оф. 83-84, тел.факс (812) 595-74-44, (81370) 65-684

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 30.12.2021 г. № 200/01-04

Об организации работы телефона «Горячая линия» по противодействию

коррупции в администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», областного закона Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», руководствуясь положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Новодевяткинское сельское поселение», утверждённым постановлением администрации от 30.12.2021 г.  № 198/01-04,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации функционирования телефона «Горячая линия» по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение»  согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить ответственным за прием заявлений от граждан
по телефону «Горячая линия» и возложить персональную ответственность за реализацию постановления на начальника сектора по делопроизводству, архиву и кадрам, противодействию коррупции Бурмицкую С.Н.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по делопроизводству, архиву и кадрам, противодействию коррупции Бурмицкую С.Н.

Глава муниципального образования Д.А. Майоров

*Приложение к постановлению*

*от \_30.12.2021\_ № 200/01-04\_*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке организации функционирования телефона «Горячая линия»
 по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение»

1.Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок организации функционирования телефона «Горячая линия» по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» (далее - «Горячая линия»): прием, регистрацию
и учет поступающей информации от граждан по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия
с муниципальными служащими администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение».

2. Цели работы «Горячей линии»

2.1 «Горячая линия» создана в целях:

- вовлечения населения Новодевяткинского сельского поселения
в реализацию антикоррупционной политики;

- содействия принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

- формирования у населения Новодевяткинского сельского поселения нетерпимости к коррупционным проявлениям;

- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

3. Основные задачи «Горячей линии»

3.1 Основными задачами работы «Горячей линии» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан, поступивших по «Горячей линии»;

- при наличии в обращении информации о фактах коррупции,
не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения, направляются для рассмотрения главе МО «Новодевяткинское сельское поселение» ;

- по поручению главы МО «Новодевяткинское сельское поселение» в течении пяти рабочих дней обращения направляются в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- анализ обращений граждан, поступивших на «Горячую линию», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

4. Порядок организации работы «Горячей линии»

4.1 Информация о функционировании «Горячей линии», в целях ее организации, правилах приема обращений размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение» и на информационных стендах.

4.2. По «Горячей линии» принимается следующая информация (сообщения):

- о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны муниципальных служащих администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение», нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

- о фактах коррупции, вымогательства со стороны руководителей
и сотрудников подведомственных администрации муниципальных учреждений.

4.3. Прием поступающих на «Горячую линию» сообщений осуществляется на телефонный номер (8-813-70) 65-560.

4.4. Прием сообщений от граждан по «Горячей линии» осуществляется ответственным лицом: понедельник- пятница с 9:00 до 13:00 часов, с 14:00 до 17:00 часов.

4.5. При поступлении информации по «Горячей линии» в рабочее время, ответственное лицо вправе вступить в непосредственный диалог
с абонентом.

4.6. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо обязано:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему, что «Горячая линия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления Всеволожского муниципального района;

- предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также контактный телефон;

- предложить гражданину изложить суть вопроса;

- сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

 В случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию
о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

4.7. Сообщения, поступившие по «Горячей линии», подлежат обязательной регистрации и вносятся ответственным лицом в Журнал учета обращений граждан по фактам коррупционной направленности с указанием времени приема и краткого изложения содержания сообщения.

Учет и регистрация заявлений отражаются в Журнале учета обращений по «Горячей линии» администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение» (форма прилагается), где указываются:

- порядковый номер поступившего заявления;

- дата и время обращения;

- фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии информации или указание на анонимность заявления);

- контактные данные заявителя (при наличии информации);

- краткое содержание заявления;

- результаты рассмотрения.

Журнал хранится в кабинете в специально отведенном месте
(в сейфе) ответственного, за прием телефонных сообщений, лица, где
и расположена «Горячая линия». Страницы Журнала учета обращений по «Горячей линии» должны быть пронумерованы и прошнурованы.

4.8. Если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

4.9. Если в поступившем сообщении содержатся сведения
о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии,
а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.10. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «Горячей линии», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Приложение

к Положению о порядке организации

работы системы «Горячая линия»

 по противодействию коррупции в

администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение»

Журнал учета

обращений граждан на «Горячую линию» в

администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Дата, время | Ф.И.О.заявителя | Контактные данные заявителя | Краткое содержание сообщения | Куда направленно обращение |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |