

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУАПСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2023 г. № 738

г. Туапсе

**Об утверждении порядка работы телефона доверия («горячей линии»)**

**по вопросам противодействия коррупции, а также**

**по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные  должности, должности муниципальной службы, 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 Туапсинского городского поселения Туапсинского района запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, руководствуясь Уставом Туапсинского городского поселения Туапсинского района 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 Туапсинского городского поселения Туапсинского района согласно приложению.

2.  Общему отделу администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (Кот А.И.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района Николенко К.И..

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района С.В. Бондаренко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района

от 20.06.2023 г. № 738

**Положение**

**о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района «Телефон доверия» устанавливается  в  администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района:

1.1. 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.

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

2.1. коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района;

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

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

4. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 2. настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес Туапсинского городского поселения Туапсинского района, или через официальный сайт администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района или при личном приеме.

**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 администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района;

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

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  Туапсинского городского поселения Туапсинского района;

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. анализа обращений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района 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(86167) 2-23-11 , кроме выходных дней, с 8-30 часов до 12.30 часов и с 13-30 часов до 17-30 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  Туапсинского городского поселения Туапсинского района

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 главный специалист (по кадровой работе) общего отдела администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, который:

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

3.5.2. подготавливает главе  Туапсинского городского поселения 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  Туапсинского городского поселения Туапсинского района

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  Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

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.

Начальник общего отдела

администрации Туапсинского

городского поселения А.И. Кот

Приложение

к Положению о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

обращений граждан и организаций по телефону доверия («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции в администрации  Туапсинского городского поселения Туапсинского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник общего отдела

администрации Туапсинского

городского поселения А.И. Кот