



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 09 2019г. № 1234

село Кабанск

Об утверждении Положения «О порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений в Администрации МО «Кабанский район».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Кабанский район» запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, Администрация МО «Кабанский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать работу «Телефона доверия» («горячей линии») по фактам проявления коррупции в муниципальном образовании «Кабанский район» и установить, что обращения (сообщения) граждан и организаций, содержащие информацию о коррупционных правонарушениях, совершаемых на территории муниципального образования «Кабанский район», принимаются по «Телефону доверия» («горячей линии») по фактам коррупции: (8 301-38) 41-5-41.

2. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности,

должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений в Администрации МО «Кабанский район».

3. Назначить ответственным за прием заявлений и обращений граждан на «Телефон доверия» главного специалиста организационно-контрольного отдела Администрации МО «Кабанский район» Смолину Марину Викторовну.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Руководителя Администрации МО «Кабанский район» Г.В. Осетрова.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава-Руководитель Администрации
МО «Кабанский район»



А.А. Сокольников

Положение
к постановлению Администрации
муниципального образования
Кабанский район
№ « 1234 » от « 16 » 09 2019 г.

О порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам
противодействия коррупции по фактам совершения лицами,
замещающими муниципальные должности, должности муниципальной
службы, коррупционных и иных правонарушений в Администрации
МО «Кабанский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Администрации МО «Кабанский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Настоящий Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Администрации МО «Кабанский район» (далее-Администрация).

1.2. Телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в администрации (далее - телефон «горячей линии» администрации) предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в администрации, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.3. Организация работы телефона «горячей линии» администрации осуществляется в целях: обеспечения соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации (далее - муниципальные служащие) антикоррупционного поведения, а также своевременного пресечения случаев коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих; оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в администрации, изложенные в сообщениях граждан и юридических лиц.

II. Порядок работы телефона «горячей линии» администрации

2.1. Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» администрации осуществляется ответственным специалистом организационно-контрольного отдела Администрации (в случае его отсутствия -лицом его замещающим) ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы и в соответствии со служебным распорядком.

2.2. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации (далее - Журнал), оформленном согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В Журнале указываются: порядковый номер поступившего сообщения; дата и время поступления сообщения; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон; краткое содержание сообщения; принятые меры; фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего сообщение.

2.4. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих граждане и представители юридических лиц сообщают свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон. В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений муниципальными служащими, поступившая на телефон «горячей линии» администрации, в незамедлительно докладывается Главе-Руководителю Администрации МО «Кабанский район», а также ответственному лицу по вопросам противодействия коррупции в МО «Кабанский район» для принятия решения.

2.6. Муниципальные служащие, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в Администрации, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

2.7. По итогам каждого квартала Главе-Руководителю администрации представляются результаты анализа телефонных сообщений по фактам коррупции в Администрации и информация о принятых по ним мерах.

Приложение
к Положению о порядке работы горячей линии (телефона доверия) по вопросам противодействия коррупции по фактам совершения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных и иных правонарушений в Администрации МО «Кабанский район»

Журнал учета обращений (сообщений), поступивших по «Телефону доверия» («горячей линии») по фактам коррупции в муниципальном образовании «Кабанский район»

Порядковый номер (обращения) сообщения	Дата и время поступления обращения (сообщения), ф.и.о. и подпись лица, принявшего обращение (сообщение)	Фамилия, имя, отчество гражданина, наименование организации	Почтовый адрес для направления ответа	Суть обращения (сообщения)
1	2	3	4	5