АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 «ТЕРЕНЬГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 20 октября 2023 г. № 439

 Экз. № \_\_\_\_

р.п. Тереньга

 Об организации телефона «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Тереньгульский район»

В соответствии с Федеральным [законом](../../../%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации Федерального [закона](../../../%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", создания механизма взаимодействия и оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" Администрация муниципального образования "Тереньгульский район" п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать работу телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par39) о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, поступивших по телефону "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" Ульяновской области.

3. Назначить ответственными:

1) за обеспечение деятельности телефона "Горячей линии" - руководителя аппарата администрации муниципального образования «Тереньгульский район».

2) за обработку обращений, поступивших на телефон "Горячей линии", - начальника отдела организационного и архивного обеспеченияадминистрации муниципального образования «Тереньгульский район».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования "Тереньгульский район", информационном стенде в здании администрации муниципального образования "Тереньгульский район".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его опубликования в информационном бюллетене «Вестник района».

Глава администрации

муниципального образования

"Тереньгульский район" Г.А. Шерстнев

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

«Тереньгульский район»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, поступивших по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район"

1. Настоящее Положение о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, поступивших по телефону "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](../../../%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8/%7B%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81%7D) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Положение устанавливает порядок работы телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" и определяет порядок организации работы по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон "Горячей линии").

3. Телефон "Горячей линии" - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения информации, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления, неисполнение служебных обязанностей со стороны должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" или превышения ими служебных полномочий, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Информация о функционировании и режиме работы телефона "Горячей линии" размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования "Тереньгульский район".

5. Телефон "Горячей линии" устанавливается в служебном помещении Администрации муниципального образования "Тереньгульский район".

6. Прием и запись сообщений на телефон "Горячей линии" производится ежедневно по телефону: (884234) 21-2-28, а также в выходные и праздничные дни, без учета обеденного перерыва, по телефону: (884234) 2-17-37.

7. Все сообщения, поступающие по телефону, подлежат обязательному внесению в [журнал](#Par86) регистрации обращений, поступивших на телефон "Горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район" (приложение 1) и оформляются по форме, предусмотренной [приложением 2](#Par129) к настоящему Положению:

1) в рабочие дни - в день поступления с 16.00 до 17.00 часов;

2) в праздничные и выходные дни - на следующий рабочий день с 8.00 до 9.00 часов.

8. Обращения, не являющиеся коррупционными, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Лицо, ответственное за обработку обращений, поступивших на телефон "Горячей линии":

1) фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

2) регистрирует обращение в Журнале регистрации обращений, поступивших на телефон "Горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район".

10. Должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности телефона "Горячей линии" анализирует и обобщает обращения, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. Обращение, поступившее на телефон "Горячей линии", рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

12. Ответственные лица, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в органах местного самоуправления муниципального образования "Тереньгульский район", обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону "Горячей линии" информации.

 13. Информация о функционировании телефона "Горячей линии", целях ее организации, правилах приема обращений и мерах, принимаемых по обращению граждан, ежеквартально размещается на странице официального сайта Администрации муниципального образования "Тереньгульский район".

Приложение 1

к Положению

о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц,

поступивших по телефону "Горячей линии" по вопросам

противодействия коррупции в органах местного

самоуправления муниципального образования

"Тереньгульский район" Ульяновской области

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, поступивших на телефон

"Горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам

проявления коррупции в органах местного самоуправления

муниципального образования "Тереньгульский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления сообщения | Ф.И.О. абонента (либо указывается на непредставление информации) | Адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон (либо указывается на непредставление информации) | Краткое содержание сообщения | Принятые меры, результаты рассмотрения обращения, информация о направлении ответа | Ф.И.О. служащего, принявшего сообщение | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению

о рассмотрении обращений граждан и юридических лиц,

поступивших по телефону "Горячей линии" по вопросам

противодействия коррупции в органах местного

самоуправления муниципального образования

"Тереньгульский район" Ульяновской области

 ОБРАЩЕНИЕ

 поступившее на телефон "Горячей линии" по вопросам противодействия

    коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования

                                  "Тереньгульский район" Ульяновской области

Дата, время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (указывается дата, время поступления обращения на телефон)

Фамилия, имя, отчество, название организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается Ф.И.О. абонента, название организации, либо делается запись о

          том, что абонент Ф.И.О. и (или) название организации не сообщил)

Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (указывается адрес, который сообщил абонент:

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

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

    почтовый индекс, населенный пункт, название улицы, дом, квартира, либо

                      делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер телефона, с которого звонил и (или) который сообщил абонент, либо

запись о том, что телефон не определился и (или) абонент номер телефона не

                                                                  сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обращение принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

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