**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.04.2017 № 14-ра

**Об организации телефона «горячей линии» по фактам коррупционной направленности в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, руководствуясь Уставом Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области:

1. Организовать телефон «горячей линии» по фактам коррупционной направленности в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее - телефон «горячей линии»).

2. Определить номер телефона «горячей линии» - (8383 67) 42 171.

3. Утвердить прилагаемый Порядок работы телефона «горячей линии» по фактам коррупционной направленности в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – Порядок).

4. Определить ответственным за учет и предварительную обработку поступающих на телефон «горячей линии» обращений (сообщений), заместителя главы администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области С.Ф.Пешкову.

Глава Таганского сельсовета

Чановского района Новосибирской области Л.М.Пустовая

С.Ф.Пешкова

42-171

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к распоряжению администрации  Чановского района  Новосибирской области  от 24.04.2017 № 14-ра |

**ПОРЯДОК**

**работы телефона «горячей линии» по фактам коррупционной направленности в администрации Таганского сельсовета**

**Чановского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет правила организации работы в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области телефона «горячей линии» по фактам коррупционной направленности (далее соответственно - администрация, телефон «горячей линии»).

2. Телефон «горячей линии» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации по фактам коррупционной направленности, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих и (или) иных работников администрации, руководителей подведомственных администрации муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (далее - руководители подведомственных организаций), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций.

3. Посредством телефона «горячей линии» принимаются и рассматриваются сообщения:

1) о фактах коррупционных проявлений в действиях муниципальных служащих и (или) иных работников администрации, а также руководителей подведомственных организаций;

2) о фактах конфликта интересов в действиях муниципальных служащих и (или) иных работников администрации, а также руководителей подведомственных организаций, либо о возможном возникновении конфликта интересов;

3) о фактах несоблюдения муниципальными служащими и (или) иными работниками администрации, а также руководителями подведомственных организаций ограничений, запретов, обязанностей, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона «горячей линии» (о номере телефона «горячей линии» и о правилах приема сообщений по телефону «горячей линии») размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

5. Телефон «горячей линии» устанавливается в администрации Таганского сельсовета (далее - уполномоченный орган).

6. Прием сообщений по телефону «горячей линии» осуществляется: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: с понедельника по пятницу - с 9-00 до 17-00 часов,; обращения могут быть направлены в письменном виде по электронной почте adm\_tagan1@mail.ru.

7. Сообщения, поступившие по телефону «горячей линии», не позднее трех рабочих дней со дня их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» администрации по фактам коррупционной направленности (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Регистрация указанных сообщений в журнале, а также их оформление осуществляются работником уполномоченного органа.

8. Сообщение, поступившее по телефону «горячей линии», не относящееся к компетенции уполномоченного органа, либо не содержащее сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, либо анонимное сообщение, либо сообщение, не содержащее почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, подлежит регистрации в журнале, но не рассматривается.

9. Уполномоченный орган:

1) анализирует сообщения, поступившие по телефону «горячей линии»;

2) при наличии в сообщениях сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует о поступлении сообщений в день их регистрации в журнале Главу Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области для принятия мер в соответствии с его компетенцией.

10. Сведения об общем количестве и содержании сообщений, поступивших по телефону «горячей линии», представляются уполномоченным органом в письменном виде Главе Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области, до 10 числа месяца, следующего за отчетным. В случае если в течение календарного месяца сообщения по телефону «горячей линии»не поступали, представление Главе Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области сведений, указанных в настоящем пункте, не требуется.

11. В случае нарушения лицами, работающими с сообщениями абонентов (граждан, организаций), поступившими телефону «горячей линии», требований к конфиденциальности соответствующей информации, указанные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

линии», осуществляется администрацией Таганского сельсовета .

14. Журнал и сообщения, оформленные в письменном виде, хранятся один год, после чего подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку  работы телефона «горячей линии» по фактам коррупционной направленности в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области |

**Форма**

**Журнал**

**регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших**

**по телефону «горячей линии» администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области по фактам коррупционной направленности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время регистрации сообщения | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. или наименование абонента  (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента  (при наличии информации) | Ф.И.О.  и должность работника, принявшего сообщение, подпись | Принятые  в связи с сообщением меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку  работы телефона «горячей линии» по фактам коррупционной направленности в администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области |

**Форма**

**Сообщение,**

**поступившее по телефону «горячей линии» администрации Таганского сельсовета Чановского района Новосибирской области по фактам коррупционной направленности**

Дата, время:

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

(указываются дата, время поступления обращения на телефон «горячей линии»(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина (наименование организации):

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

(указываются Ф.И.О. гражданина, наименование организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., наименование организации)

Место проживания гражданина (юридический адрес организации):

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

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

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

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

Контактный телефон:

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

(указывается номер телефона, с которого звонил гражданин и (или) который гражданин сообщил,

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

либо делается запись о том, что телефон не определился и (или) гражданин номер телефона не сообщил)

 Содержание сообщения:

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

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

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

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

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

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

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

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