



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2017

№ 234

ст-ца Тбилисская

**Об утверждении Порядка организации работы телефона  
«горячей линии» администрации муниципального  
образования Тбилисский район по вопросам  
противодействия коррупции**

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», руководствуясь статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам противодействия коррупции (прилагается).

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления С.А. Гайноченко.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Тбилисский район

Е.Г. Ильин



**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
муниципального образования

Тбилисский район

от 22.03.2017 № 234

**ПОРЯДОК**

организации работы телефона  
«горячей линии» администрации муниципального  
образования Тбилисский район по вопросам  
противодействия коррупции

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон «горячей линии» создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы, и муниципальных служащих;  
разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам противодействия коррупции;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон «горячей линии» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в администрацию муниципального образования Тбилисский район.

1.3. По телефону «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих;

возможного конфликта интересов в действиях лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих;

несоблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальными служащими ограничениями и запретами, обязанностями,

установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования Тбилисский район, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

1.6. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район.

## 2. Прием обращений по телефону «горячей линии» и их обработка

2.1. Телефон «горячей линии» 8(86158) 2-31-51 устанавливается в правовом отделе организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - отдел).

2.2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляют специалисты отдела, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии» (далее - операторы).

2.3. Прием и запись обращений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику:

в понедельник с 8.00 до 17.00 часов по московскому времени;  
со вторника по пятницу с 8.00 до 16.00 часов по московскому времени.

2.4. При поступлении сигнала вызова система телефона «горячей линии» автоматически устанавливает соединение с абонентом.

2.5. Оператор представляется заявителю. Затем оператор тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним. Выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по телефону «горячей линии» состоит из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора.

2.6. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации обращений граждан и организации, поступивших по телефону «горячей линии» администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку.

2.7. Анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), поступающие по телефону «горячей линии», а также

обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

2.8. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, отдел вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.9. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии», осуществляется отделом самостоятельно.

2.10. Если в обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

## 3. Организация работы телефона «горячей линии»

3.1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону «горячей линии», выделяется отдельная телефонная линия, телефонный аппарат.

3.2. Заполненная форма обращения, поступившего по телефону «горячей линии» подлежит хранению в течение 1 года со дня поступления обращения.

3.3. Отдел ежегодно обобщает информацию по обращениям граждан, поступившим по телефону «горячей линии». Указанная информация учитывается при подготовке доклада о восприятии уровня коррупции в администрации муниципального образования Тбилисский район в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 13 января 2010 года № 6 «Об утверждении Методики мониторинга коррупционных рисков в администрации муниципального образования Тбилисский район для определения перечня должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции».

3.4. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район,  
начальник организационно-правового управления

С.А. Гайнченко

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку организации работы  
телефона «горячей линии»  
администрации муниципального  
образования Тбилисский район по  
вопросам противодействия  
коррупции

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений граждан и организаций,  
поступивших по телефону «горячей линии» администрации  
муниципального образования Тбилисский район по вопросам  
противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. абонента (для физических лиц), наименование и организационно- правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя- при наличии информации)	Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц) адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации)	Краткое содержа- ние обращения	Ф.И.О. муниципаль- ного служащего, обработавшего обращение, подпись	Приня- тые меры

Заместитель главы муниципального  
образования Тбилисский район,  
начальник организационно-правового  
управления



С.А. Гайноченко