

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
УЛЬДЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» апреля 2024 г

№ 244

с. Ульдючины

**Об утверждении Порядка работы телефона доверия по вопросам противодействия
коррупции в администрации Ульдючинского сельского муниципального образования
Республики Калмыкия**

В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и руководителями муниципальных организаций, подведомственных администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, администрация Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ульдючинского сельского
муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлачи),
Глава администрации
Ульдючинского сельского
муниципального образования
Республики Калмыкия

Б.И. Санзыров

ПОРЯДОК
работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в
администрации

Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия).

2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – администрации муниципального образования) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования и руководителей муниципальных организаций, подведомственных администрации муниципального образования.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» администрации муниципального образования, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации муниципального образования и подведомственных ей муниципальных организаций.

5. Телефон доверия устанавливается в администрации муниципального образования.

6. Прием обращений по телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в период с понедельника по четверг с 08-30 до 12-00, с 13-00 до 17-00, в пятницу с 08-30 до 12-00, с 13-00 до до 16-00. Поступившие обращения принимаются муниципальными служащими администрации муниципального образования.

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня, подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – журнал), согласно приложению № 1 и оформляются согласно приложению № 2.

8. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающим, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

9. Администрация муниципального образования или должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

10. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации муниципального образования, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

11. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Организацию работы телефона доверия осуществляют муниципальные служащие администрации муниципального образования, которые:

фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

регистрируют обращение в журнале;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

13. Муниципальные служащие администрации муниципального образования, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

Приложение № 1
к Порядку работы телефона доверия
по вопросам противодействия
коррупции администрации
Ульдючинского сельского
муниципального образования
Республики Калмыкия

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по телефону доверия по вопросам
противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

**ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по телефону доверия
по вопросам противодействия коррупции**

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, название организации)

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

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

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

Содержание обращения:

Обращение оформил:

_____ (должность, инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего обращение)