



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.02.2022

№ 251

г. Анапа

**Об утверждении Порядка работы телефона
«горячей линии» для приема обращений граждан,
объединений граждан, в том числе
юридических лиц, по вопросам противодействия
коррупции в администрации муниципального
образования город-курорт Анапа**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования город-курорт Анапа и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение).

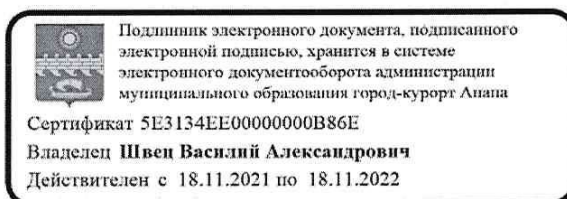
2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Ивченко В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа Лысых И.С.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа



В.А. Швец

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

**ПОРЯДОК
работы телефона «горячей линии» для приема
обращений граждан, объединений граждан,
в том числе юридических лиц, по вопросам
противодействия коррупции в администрации
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Настоящий порядок устанавливает организацию работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – телефон «горячей линии», заявители, администрация).

2. Телефон «горячей линии» создан в целях:
оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в администрации, изложенные в сообщениях заявителей;
реализации в администрации мер по предупреждению коррупции среди муниципальных служащих;
формирования в обществе нетерпимости к коррупционным проявлениям среди муниципальных служащих, а также для обеспечения законных прав и интересов граждан.

3. По телефону «горячей линии» принимаются обращения от заявителей о фактах:

коррупционных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих администрации;
несоблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;
возможного конфликта интересов в действиях муниципальных служащих администрации.

4. Заявители, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращениями, не относящимися к вопросам противодействия коррупции в администрации, информируются в телефонном режиме о порядке направления обращений в соответствующий орган или соответствующему

должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поднятых в обращении вопросов.

5. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Телефон «горячей линии» устанавливается в отделе муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации (далее – отдел).

7. Прием обращений по телефону «горячей линии» 8 (861-33) 3-03-07 осуществляется: понедельник, вторник, среда, четверг, с 09.00 до 13.00 и с 13.50 до 18.00, пятница с 09.00 до 13.00 и с 13.40 до 17.00, предпраздничные дни с 09.00 до 13.00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

8. Организацию работы телефона «горячей линии» осуществляет муниципальный служащий отдела, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации (далее – ответственный специалист), который обеспечивает своевременный прием, регистрацию и обработку поступившей информации.

9. Ответственный специалист при поступлении обращения по телефону «горячей линии» обязан назвать наименование органа администрации, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и замещаемую должность.

10. Заявители при обращении по телефону «горячей линии» сообщают следующую информацию:

для физических лиц – фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства, телефон;

для организаций – организационно-правовую форму и наименование, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) представителя, адрес (местонахождение) организации.

11. Принятые сообщения по телефону «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятых по телефону «горячей линии» администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – журнал), оформленном согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в день их поступления.

12. Информация об обращении по вопросам противодействия коррупции, поступившая по телефону «горячей линии», отражается в карте обращения, которая заполняется по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку, не позднее следующего дня с даты поступления обращения.

13. Организация работы с обращениями по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Устные обращения граждан могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты отдела ok@anapa.ru.

14. Ответственный специалист при наличии в обращении фактов,

указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывает о них начальнику отдела не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации обращения и в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации обращения готовит предложения о принятии мер реагирования на поступившее по телефону «горячей линии» обращение.

15. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по телефону «горячей линии»:

обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Отдел ежегодно анализирует информацию по обращениям, поступившим по телефону «горячей линии». Указанная информация учитывается при подготовке отчета о восприятии уровня коррупции в муниципальном образовании город-курорт Анапа, а также для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации.

17. Использование телефона «горячей линии» не по назначению запрещено.

18. Сведения, содержащиеся в обращении, поступившие по телефону «горячей линии», могут быть использованы муниципальными служащими отдела только в служебных целях с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа


И.С. Лысых

Приложение 1

к Порядку работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам противодействия коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан,
объединений граждан, в том числе юридических лиц,
принятых по телефону «горячей линии» администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. сотрудника, обратившегося, обращение, подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. гражданина (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации)	Адрес, телефон гражданина (для физических лиц), адрес (местонахождение юридического лица)	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.С. Лыбых

Приложение 2

к Порядку работы телефона
«горячей линии» для приема
обращений граждан,
объединений граждан, в том
числе юридических лиц, по
вопросам противодействия
коррупции в администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

**КАРТА ОБРАЩЕНИЯ № _____,
поступившего на телефон «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции
в администрации муниципального образования
город-курорт Анапа**

Дата, время: _____
(указываются дата, время поступления обращения на телефон «горячей линии»
(число, месяц, год, час, минута))

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование и
организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его
представителя): _____

Адрес места жительства гражданина, адрес (местонахождение)
юридического лица: _____

(указывается адрес, который сообщается заявителем, либо делается запись о том, что заявителем адрес не
сообщен)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,
либо делается запись о том, что телефон не определен и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

 И.С. Лысых