АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2021 г. N 1185

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР ПО ВОПРОСАМ

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E50763C42C7C31A22F2B323AE2CBEBD7312C8D98BB6283277C6103FD40645CB8C5DE1BAG3mCH) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией муниципального образования город Краснодар, на основании [постановления](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E4E7B2A2E98C91E21A9BE21A421EEE323149F86DBB07D603798496F924D48CD9041E1BF230AB45DG2mDH) администрации муниципального образования город Краснодар от 02.10.2018 N 4130 "Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования город Краснодар" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P31) организации работы телефона горячей линии администрации муниципального образования город Краснодар по вопросам противодействия коррупции (прилагается).

2. Управлению информационно-коммуникационных технологий и связи администрации муниципального образования город Краснодар (Лысенко) обеспечить техническое сопровождение функционирования телефона горячей линии.

3. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Косарева) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар, управляющего делами администрации муниципального образования город Краснодар В.В. Карасева.

Глава муниципального

образования город Краснодар

Е.А.ПЕРВЫШОВ

Утвержден

постановлением администрации

МО город Краснодар

от 26 марта 2021 г. N 1185

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР ПО ВОПРОСАМ

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона горячей линии администрации муниципального образования город Краснодар по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон горячей линии), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

2. Телефон горячей линии - канал связи с гражданами, организациями (далее - заявители) создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные служащие), и работников подведомственных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования город Краснодар (далее - работники подведомственных организаций);

разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности администрации по вопросам противодействия коррупции.

Телефон горячей линии является дополнительным средством для обеспечения возможности обращения заявителей в администрацию муниципального образования город Краснодар (далее - администрация).

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

коррупционных правонарушений в служебной деятельности муниципальных служащих и работников подведомственных организаций;

несоблюдения муниципальными служащими и работниками подведомственных организаций 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 и работников подведомственных организаций;

и иных вопросах в указанной сфере.

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. Организация работы с обращениями заявителей по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону горячей линии, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан, [постановления](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E4E7B2A2E98C91E21A9BE21AA2EEFE821149F86DBB07D603798496F924D48CD9041E1BF230AB45DG2mDH) администрации муниципального образования город Краснодар от 10.02.2015 N 915 "О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования город Краснодар".

6. Информация о функционировании телефона горячей линии и о правилах приема обращений размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

Раздел II

ПРИЕМ ОБРАЩЕНИЙ

ПО ТЕЛЕФОНУ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ И ИХ ОБРАБОТКА

7. Прием обращений осуществляется по телефону горячей линии, установленному в секторе по противодействию коррупции отдела муниципальной службы управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар (далее - сектор), ежедневно, номер: 8 (861) 218-95-18, кроме выходных и праздничных дней, с понедельника по четверг - с 09:00 до 12:30 и с 13:20 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 12:30 и с 13:10 до 17:00 по московскому времени.

Запись телефонных переговоров при приеме работником сектора обращений по телефону горячей линии осуществляется в автоматическом режиме.

8. Обеспечение работы телефона горячей линии осуществляют работники сектора, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону горячей линии, которые осуществляют прием обращений и их регистрацию в журнале регистрации обращений, поступивших по телефону горячей линии администрации муниципального образования город Краснодар по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал).

9. Работник сектора при поступлении обращения по телефону горячей линии обязан назвать наименование органа администрации, фамилию, имя, отчество 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. Все обращения, поступающие по телефону горячей линии по вопросам противодействия коррупции, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале. Ведение [Журнала](#P160) осуществляется в электронном виде по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Порядку.

12. Информация об обращении по вопросам противодействия коррупции, поступившая по телефону горячей линии, отражается работниками сектора в карте обращения, которая заполняется не позднее следующего дня с даты поступления обращения.

13. В случае поступившего по телефону горячей линии обращения, по вопросам, не предусмотренным [пунктом 3](#P45) Порядка, работник сектора должен сообщить заявителю о праве обратиться по телефону горячей линии только по фактам, указанным в пункте 3 Порядка, с разъяснением возможности обратиться по интересующему вопросу в письменном виде на имя главы муниципального образования город Краснодар с использованием раздела "Интернет-приемная" на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара либо по адресу: 350000, г. Краснодар, ул. Длинная, 134 в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E50763C42C7C31A2BF3BB22AD2CBEBD7312C8D98BB6283277C6103FD40645CB8C5DE1BAG3mCH) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации".

14. Обращение, поступившее по телефону горячей линии, регистрируется в Журнале и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E50763C42C7C31A2BF3BB22AD2CBEBD7312C8D98BB6283277C6103FD40645CB8C5DE1BAG3mCH) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации".

15. Организация рассмотрения обращения по вопросам противодействия коррупции, поступившего по телефону горячей линии, осуществляется сектором самостоятельно, а при необходимости - совместно с органами администрации.

16. Начальнику управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар докладывают о наличии в обращении фактов, указанных в [пункте 3](#P45) настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с даты их регистрации в [карте](#P104) обращения, заполненной по форме, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Порядку.

Раздел III

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

17. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону горячей линии, выделяется отдельная телефонная линия.

18. Аудиозаписи обращений, поступивших по телефону горячей линии (далее - аудиозаписи), подлежат хранению в течение 90 дней.

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

20. Управление кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар ежегодно анализирует и обобщает информацию по обращениям, поступившим по телефону горячей линии. Указанная информация учитывается при подготовке отчета о восприятии уровня коррупции в муниципальном образовании город Краснодар в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=D2A5FB9E29DF98F3F97E4E7B2A2E98C91E21A9BE21AA24ECE920149F86DBB07D603798496F924D48CD9041E1BF230AB45DG2mDH) администрации муниципального образования город Краснодар 22.01.2019 N 316 "О мониторинге восприятия уровня коррупции в муниципальном образовании город Краснодар", а также для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в администрации.

21. Использование телефона горячей линии не по назначению запрещено.

22. Сведения, содержащиеся в обращении, поступившие по телефону горячей линии, могут быть использованы работниками сектора только в служебных целях с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

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

Начальник управления кадровой

политики и муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Краснодар

В.А.ТУШЕВ

Приложение N 1

к Порядку организации

работы телефона горячей линии

администрации муниципального

образования город Краснодар

по вопросам противодействия

коррупции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **КАРТА ОБРАЩЕНИЯ N \_\_\_\_\_,**  **поступившего на телефон горячей линии администрации**  **муниципального образования город Краснодар**  **по вопросам противодействия коррупции** |
| Дата, время: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (указываются дата, время поступления обращения на телефон горячей  линии (число, месяц, год, час, минута)) |
| Фамилия, имя, отчество 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 определился и/или заявитель  номер телефона не сообщил) |
| Содержание обращения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Обращение принял: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Начальник управления кадровой

политики и муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Краснодар

В.А.ТУШЕВ

Приложение N 2

к Порядку организации

работы телефона горячей линии

администрации муниципального

образования город Краснодар

по вопросам противодействия

коррупции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений, поступивших по телефону**

**горячей линии администрации муниципального**

**образования город Краснодар по вопросам**

**противодействия коррупции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание 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) | Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего обращение, подпись Ф.И.О. | Принятые меры |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Начальник управления кадровой

политики и муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Краснодар

В.А.ТУШЕВ