

**Администрация
сельского поселения Васильевка
муниципального района
Шенталинский
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.02.2021 г. № 7-п**

д.Васильевка ул. Молодежная, д. 16
т.8(84652) 45-1-99, факс 8(84652)45-1-99
e-mail: vasilevka@shentala.su

Об утверждении Положения о телефоне «Горячей линии» для приема сообщений граждан по фактам коррупционной направленности

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях исполнения требований законодательства о противодействии коррупции и создания механизма взаимодействия Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области с гражданами и институтами гражданского общества, проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, а также повышения эффективности противодействия коррупции, Администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о работе телефона «Горячей линии» для приема сообщений граждан по фактам коррупционной направленности в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области (далее - «Горячая линия») согласно Приложения N 1 к настоящему постановлению.
2. Установить номер телефона для приема обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции: 45-1-99.
3. Руководителям учреждений и организаций разместить информацию о функционировании и режиме работы «Горячей линии» на информационных стендах.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник поселения Васильевка».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Васильевка Чугунову Т.Ф.

Глава сельского поселения Васильевка

Н.А.Морозов

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе телефона «Горячей линии» для приема сообщений
граждан по фактам коррупционной направленности
в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский
Самарской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона «Горячей линии» для приема и рассмотрения сообщений граждан по фактам коррупционной направленности в Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Шенталинский Самарской области (далее – Администрации поселения) и подведомственных ей структурных подразделениях, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с работниками Администрации поселения (далее - «Горячая линия»).

2. «Горячая линия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться в Администрацию поселения по телефону с заявлениями о фактах коррупции в Администрации района, муниципальных учреждениях и предприятиях.

3. Информация о функционировании и режиме работы «Горячей линии» доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещается на сайте Администрации сельского поселения Васильевка <http://vasilevka@shentala.su/> в сети "Интернет", информационных стендах Администрации поселения и учреждений.

Ответственным за размещение информации о функционировании и режиме работы «Горячей линии» на сайте Администрации сельского поселения Васильевка <http://vasilevka@shentala.su/> в сети "Интернет" и информационном стенде Администрации поселения является заместитель Главы сельского поселения Васильевка, за размещение информации на информационных стендах учреждений - руководители соответствующих учреждений.

4. Прием сообщений на «Горячую линию» производится по телефону 8(84652) 2-17-62 в будние дни с 9-00 до 17-00 часов.

5. Регистрация и предварительная обработка поступающих на «Горячую линию» сообщений по фактам коррупционной направленности осуществляется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Четырла, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по служебному поведению).

6. Регистрация поступающих на «Горячую линию» сообщений отражается в журнале учета сообщений, поступивших на «Горячую линию», который прошивается, пронумеровывается и хранится в Администрации поселения в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

7. В журнале учета сообщений, поступивших на «Горячую линию», указываются:

1) порядковый номер сообщения;

2) дата и время принятия сообщения;

3) фамилия и инициалы специалиста, принявшего сообщение;

4) фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон гражданина, позвонившего на «Горячую линию»;

5) краткое содержание сообщения;

6) подпись специалиста, принявшего сообщение.

8. Регистрации подлежат все сообщения, поступившие на «Горячую линию», по фактам коррупционной направленности.

9. Секретарь комиссии по служебному поведению несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством.

10. О поступившем сообщении на «Горячую линию» секретарь комиссии по служебному поведению в день его регистрации подготавливает соответствующую информацию и представляет ее председателю комиссии по служебному поведению - в отношении сообщения по фактам коррупционной направленности в Администрации поселения.

11. Сообщение, поступившее на «Горячую линию», подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по служебному поведению.

12. Комиссия по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», состоит из Главы сельского поселения, заместителя Главы сельского поселения, специалистов Администрации поселения (по направлениям и видам деятельности).

13. Председателем комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», является Глава сельского поселения. В отсутствие председателя комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», исполняет заместитель Главы поселения. Секретарем комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», является ведущий специалист – бухгалтер Администрации сельского поселения Васильевка.

Заседание комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

14. Решения комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию». Решения, принимаемые на заседаниях комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на ее заседании.

15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по рассмотрению сообщений, поступивших на «Горячую линию», осуществляются в Администрации поселения в общем порядке.