**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2022 № 62

село Калинино

**Об утверждении** **Поряд****ка работы телефона доверия
по вопросам противодействия коррупции в администрации Калининского сельского поселения**

 В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации Калининского сельского поселения и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Малмыжского района*,* запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Калининского сельского поселения согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Калининского сельского поселения Малмыжского района Кировской области.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава администрации

сельского поселения А.В. Жирнов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Калининского сельского поселения

от 31.08.2022 № 62

**ПОРЯДОК**

**работы телефона доверия по вопросам
противодействия коррупции в администрации Калининского сельского поселения**

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Калининского сельского поселения(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 Калининского сельского поселенияпо вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления
в деятельности муниципальных служащих администрации Калининского сельского поселенияи руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Малмыжского района.

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 администрации Малмыжского районав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции», а также
на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Калининского сельского поселения и подведомственных
ей муниципальных учреждений.

5. Телефон доверия устанавливается в кабинете главы администрации сельского поселения.

6. Обращения, поступившие по телефону доверия в период
с понедельника по пятницу с 08-00 до 17-00), принимаются главным специалистом по общим и кадровым вопросам администрации сельского поселения.

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 подготавливающем, 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 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 Калининского сельского поселения, 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Организацию работы телефона доверия осуществляет главный специалист по общим и кадровым вопросам администрации Калининского сельского поселения, который:

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 Калининского сельского поселения, 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.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_