

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРШИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.08.2022

№ 75

с. КОРШИК

**Об утверждении Порядка работы телефона доверия 8 (83354) 3-32-81  
по вопросам противодействия коррупции в администрации  
Коршикского сельского поселения**

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

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия 8 (83354) 3-32-81 по вопросам противодействия коррупции в администрации Коршикского сельского поселения согласно приложению

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Коршикского к  
порядку  
сельского поселения

В.И. Корчемкин

## Приложение

постановлению администрации  
Коршиковского сельского поселения  
от 00.00.2022 № 00

### **ПОРЯДОК работы телефона доверия 8 (83354) 3-32-81 по вопросам противодействия коррупции в администрации Коршиковского сельского поселения**

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в администрации Коршиковского 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 Коршиковского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих администрации Коршиковского сельского поселения и руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации.

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 Коршиковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции», а также

на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Коршиковского сельского поселения и подведомственных ей муниципальных учреждений.

5. Телефон доверия устанавливается в администрации Коршиковского сельского поселения.

6. Обращения, поступившие по телефону доверия в период с понедельника по четверг с 08-00 до 17-00 (в пятницу с 08-00 до 16-00), принимаются муниципальными служащими администрации Коршиковского 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 № 1к Порядку и оформляются согласно приложению № 2 к Порядку.

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 Коршиковского сельского поселения 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 Коршиковского 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 осуществляют муниципальные служащие администрации Коршиковского сельского поселения, 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 Коршиковского 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.

Приложение № 1

к Порядку

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

Приложение № 2

к Порядку

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)

---

