

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

КОМСОМОЛЬСКИ РАЙОНЕ КОМСОМОЛЬСКИЙ РАЙОН

КОМСОМОЛЬСКИ ЯЛ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЙЕН ПУСЛАХЕ КОМСОМОЛЬСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХУШУ РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12.2019 с № 28 - р 31.12.2019 г № 28 – р

Комсомольски яле с.Комсомольское

# Руководствуясь [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/17624294/0) Чувашской Республики от 04 июня 2007 года N 14 "О противодействии коррупции", [распоряжением администрации Комсомольского района Чувашской Республики от 28 мая 2015 г. N 107-р "О телефоне "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского района"](http://internet.garant.ru/document/redirect/22727035/0)

в целях создания механизма взаимодействия и оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики:

1. Определить в качестве телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района телефонный номер 8(83539)5-22-75.

2. Утвердить прилагаемый [Регламент](#sub_1000) деятельности телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции.

3. Установить, что ответственным должностным лицом за обеспечение деятельности телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции является заместитель главы администрации Комсомольского сельского поселения Комсомольского района – Абросимов О.Г.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Комсомольского  сельского поселения | Илларионова М.А. |

Приложение

Утверждено  
[распоряжением](#sub_0) администрации

Комсомольского сельского поселения   
Комсомольского района  
от 31 декабря 2019 г. N 28-р

# Порядок организации работы телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок организации работы телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее - Регламент) устанавливает порядок работы телефона "Горячей линии", прием, регистрацию, учет и рассмотрение поступивших обращений по вопросам противодействия коррупции.

2. Телефон "Горячей линии" представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность обращения граждан и юридических лиц с заявлениями по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики.

3. Распоряжением администрации Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение деятельности телефона "Горячей линии" по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее - ответственное должностное лицо).

4. Информация о функционировании и режиме работы телефона "Горячей линии" размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/862) администрации Комсомольского сельского поселения Комсомольского района.

5. Телефон "Горячей линии" устанавливается в служебном помещении приемной администрации Комсомольского района Чувашской Республики. Почтовый адрес: 429140, Чувашская Республика, с. Комсомольское, ул. Канашская, д. 22, каб. 2.

6. Прием сообщений на телефон "Горячей линии" производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы и в соответствии со служебным распорядком администрации Комсомольского сельского поселения Комсомольского района.

7. Принятые сообщения на телефон "горячей линии" регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики (далее - Журнал), оформленном по образцу согласно [приложению N 1](#sub_1100) к настоящему Порядку.

8. В Журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон; краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего сообщение.

9. В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

10. Обращение, поступившее на телефон "Горячей линии", рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

11. Муниципальные служащие администрации Комсомольского сельского поселения Комсомольского района, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в органах местного самоуправления Комсомольского района, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону "горячей линии" информации.

Приложение N 1  
к [Порядку](#sub_1000) организации работы телефона  
"горячей линии" по вопросам  
противодействия коррупции в органах  
местного самоуправления

Комсомольского сельского поселения  
Комсомольского района  
Чувашской Республики

(образец)

# Журнал регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии", от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органах местного самоуправления Комсомольского сельского поселения Комсомольского района

# Чувашской Республики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата и время поступления сообщения | Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица Ф.И.О. его представителя контактный телефон | Краткое содержание сообщения | Принятые меры | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего сообщение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

кадрового подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)