**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 22.07.2019 № 92**

**с. Едрово**

**О создании телефонной «горячей**

**линии» по вопросам противодействия**

**коррупции в Администрации**

**Едровского сельского поселения**

На основании Федерального закона от 25 декабря 20008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать в Администрации Едровского сельского поселения телефонную «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции в Администрации Едровского сельского поселения.

2. Определить номер телефона для приема обращений граждан о фактах коррупции в Администрации Едровского сельского поселения – (81666) 51-534.

3. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приема обращений граждан, поступающих на телефонную «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции в Администрации Едровского сельского поселения.

4. Разместить информацию о работе телефонной «горячей линии» на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения в сети «Интернет».

5. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения в сети «Интернет», в бюллетене «Едровский вестник».

Глава Едровского сельского поселения С.В.Моденков

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Едровского сельского поселения

 от 22.07.2019 № 92

**П О Л О Ж Е Н И Е**

о порядке приема обращения граждан, поступающих на телефонную

«горячую линию» по вопросам противодействия коррупции

в Администрации Едровского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефонной «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Администрации Едровского сельского поселения (далее – «горячая линия»), приема, регистрации и учета поступивших на него обращений по вопросам противодействия коррупции.

1.2. Работа с обращениями граждан, поступившими на телефон «горячей линии», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Информация о функционировании и режиме работы телефона «горячей линии» доводится до сведения населения Едровского сельского поселения  через средства массовой информации путем размещения на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения в сети «Интернет», в бюллетене «Едровский вестник», на информационных стендах Едровского сельского поселения.

**2. Порядок приема обращений граждан и предоставления**

**информации по телефону «горячей линии»**

  2.1. Прием телефонных обращений граждан осуществляется заместителем Главы Едровского сельского поселения.

2.2.    Телефонные обращения граждан, подлежат обязательной регистрации. Для учета обращений граждан на телефон «горячей линии» используется журнал учета, где указывается фамилия, имя, отчество гражданина, адрес проживания, краткое содержание его вопроса и результат рассмотрения.

2.3. Обращения не рассматриваются по существу, если:

в обращении гражданина содержится вопрос, по которому ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

обращение анонимное, не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес для ответа;

от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрении обращения.

При обращении граждан по вопросам, не отнесенным к ведению Администрации Едровского сельского поселения, заместитель Главы Едровского сельского поселения дает разъяснение гражданину, в какой орган и в каком порядке ему следует обратиться.

2.4. При обращении граждан по вопросам, не отнесенным к ведению Администрации Едровского сельского поселения, а также невозможности ответа на поставленный в телефонном обращении вопрос, обращение оформляется с последующей переадресацией его в другой орган по принадлежности. Заявителю сообщается, куда направлен его запрос для рассмотрения, срок и порядок получения ответа. В журнале учета производится соответствующая запись с указанием исполнителя, в адрес которого направлено обращение.

2.5. Предоставление информации гражданам осуществляется после представления ими персональных данных (фамилия, имя, отчество, номер домашнего телефона, почтовый адрес, по которому должен быть, при необходимости, направлен ответ) и изложения сути обращения.

**3. Заключительные положения**

3.1. По итогам каждого квартала заместитель Главы проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует Главу Едровского сельского поселения о количестве, характере и причине поступивших телефонных обращений граждан, принятых мерах по их рассмотрению.

3.2. Журналы учета и материалы, связанные с телефонными обращениями граждан, хранятся в соответствии с правилами делопроизводства 3 года, а затем уничтожаются в установленном порядке.

3.3. Использование и распространение информации о персональных данных и частной жизни граждан, ставшей известной в связи с телефонными обращениями граждан, без их согласия не допускается.

3.4. Жалобы граждан на результаты рассмотрения их телефонных обращений, действия (бездействия) должностных лиц в связи с рассмотрением обращений граждан направляются Главе Едровского сельского поселения.