

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

от 16.08.2022 № 270 -од

### **Положение о порядке работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П.Чехова»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П.Чехова» (далее – Положение) устанавливает порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ, в области противодействия коррупции.

1.2. Телефон доверия установлен в кабинете ответственного за противодействие коррупции для оперативного реагирования работников учреждения и посетителей учреждения на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан – посетителей учреждения.

1.3. По телефону доверия принимаются обращения от посетителей учреждения и организаций о фактах:

-коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности работников учреждения;

-нарушения работниками учреждения запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами учреждения.

1.4. По телефону доверия осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

1.5. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес учреждения: 350020, Краснодарский край, г.Краснодар, ул.Гаврилова П.М., д.87 или через электронную почту: [bibchech@mail.ru](mailto:bibchech@mail.ru).

1.6. Информация о функционировании телефона доверия по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте учреждения.

## **2. Цели и задачи телефона доверия**

2.1. Телефон доверия создан в целях:

-реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в учреждении;

-содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений, обязательств и Правил внутреннего трудового распорядка, а также для выявления возможных коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

-формирования негативного отношения среди работников учреждения к коррупции.

2.3.Основными задачами работы телефона доверия являются:

-обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения лицами, работающими в учреждении запретов, ограничений, обязательств и требований к поведению работников учреждения, а также Кодексу этики и служебного поведения работников и действующему законодательству РФ в области противодействия коррупции.

## **3. Порядок работы телефона доверия**

3.1.Прием обращений граждан по телефону доверия осуществляется ежедневно по телефону: 8 (861) 900-235-59-19, кроме выходных дней: суббота и воскресенье, с 9.30 часов до 12.30 часов и с 13.00 часов до 17.30 часов.

3.2. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде, и направлены на электронную почту учреждения.

3.3.Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений по телефону доверия (приложение к настоящему Положению).

3.4.Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, рассматриваются, но ответ заявителю не направляется.

3.5.Организацию работы телефона доверия осуществляет специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону доверия информации;

- анализирует, и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по телефону доверия, для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

3.6. Сотрудники учреждения, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством РФ.

Приложение к Положению о порядке работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П.Чехова»

**ЖУРНАЛ  
регистрации обращений граждан и организаций,  
поступивших по "телефону доверия", по вопросам противодействия коррупции ГБУК ККБС**

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
1.						
2.						
3.						