

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

от 10.06.2024

№ 110

город Краснодар

**Об организации работы телефона
«горячей линии» в государственном казенном учреждении
Краснодарского края «Центр организации
дорожного движения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью реализации антикоррупционных мероприятий Плана противодействия коррупции в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр организации дорожного движения» (далее – ГКУ КК «ЦОДД», учреждение), утвержденного приказом министерством транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 07.06.2022 № 365, повышения качества работы, направленной на предупреждение, профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Определить ответственным лицом за прием, обработку, учет обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, по вопросам противодействия коррупции, в том числе жалоб на проведение закупочной деятельности, поступивших на «горячую линию» учреждения в соответствии с порядком организации работы телефона «горячей линии» заместителя начальника отдела юридической работы Акимову Ярославу Владимировну.

3. Обеспечить техническое сопровождение функционирования «горячей линии» ведущему специалисту отдела обеспечения функционирования систем видеоконтроля и видеофиксации Шахову Александру Викторовичу.

4. Ведущему специалисту отдела обеспечения функционирования систем видеоконтроля и видеофиксации Шахову Александру Викторовичу обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Заместителю начальника юридической работы Я.В. Акимовой ознакомить с настоящим приказом работников учреждения под подпись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
руководителя



О.Н. Демьяненко-Галицкая

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного
казенного учреждения
Краснодарского края «Центр
организации дорожного
движения» от 10.06.2014 № 110

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции
в государственном казенном учреждении Краснодарского края
«Центр организации дорожного движения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр организации дорожного движения» (далее – учреждение) по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон «горячей линии» функционирует в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников и руководителя учреждения, либо лица, исполняющего обязанности руководителя, повышения качества работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в учреждении, разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон «горячей линии» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в учреждение.

1.3. По телефону «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
возможного конфликта интересов в действиях работников учреждения;
несоблюдения работниками учреждения антикоррупционных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

Также рассматриваются предложения, направленные на совершенствование работы по противодействию коррупции в учреждении.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в учреждении, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов.

1.6. Если в обращении содержатся сведения о подготовляемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

1.7. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения.

2. Прием обращений по телефону «горячей линии» и их обработка

2.1. Телефон «горячей линии» устанавливается в отделе юридической работы учреждения в кабинете лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, которое ведет прием обращений граждан, обращений объединений, в том числе юридических лиц, по телефону «горячей линии» +7(861)991-28-50 согласно режиму работы учреждения, кроме выходных и праздничных дней.

2.2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляет ответственный работник отдела юридической работы учреждения, в должностные обязанности которого входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии» (далее - оператор).

2.3. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога в часы работы учреждения с аудиозаписью обращений.

2.4. Запись всех переговоров осуществляется в автоматическом режиме.

2.5. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» учреждения по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

Поступившая по телефону «горячей линии» учреждения информация о возможных фактах коррупционных проявлений работника учреждения в течение одного рабочего дня доводится до руководителя учреждения, либо лица исполняющего его обязанности.

2.8. Обращение, поступившее по телефону «горячей линии», без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируется в Журнале, но при этом ответ на обращение не дается.

2.9. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, учреждение вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.10. В разговоре по телефону «горячей линии» выслушивается содержание сообщения заявителя и уточняется:

у физического лица – фамилия, имя и отчество (последнее при наличии), адрес места жительства, номер телефона или иной способ связи с ним;

у индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и отчество (последнее при наличии), адрес (место нахождения или места жительства), номер телефона или иной способ связи с ним;

у юридического лица – организационно-правовая форма и наименование, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) представителя, адрес (местонахождение) юридического лица.

Общение с заявителем по телефону «горячей линии» состоит из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов.

2.11. Ответственное лицо:

подготавливает руководителю учреждения, либо лицу исполняющему обязанности руководителя, предложения о принятии мер реагирования на поступившее по телефону «горячей линии» учреждения обращение в течение 3 (трех) рабочих дней;

в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения в Журнале организует заседание комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения обращения по существу, решение которой оформляется протоколом, носящим рекомендательный характер.

Окончательное решение по рассмотрению обращения принимает руководитель учреждения либо лицо, исполняющее обязанности руководителя, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

2.12. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии», осуществляется отделом юридической работы учреждения.

3. Организация работы телефона «горячей линии»

3.1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону «горячей линии», выделяется телефонный аппарат для работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (при наличии телефона «горячей линии»).

3.2. Аудиозаписи обращений, поступивших по телефону «горячей линии» (далее – аудиозаписи), подлежат хранению в течение 90 дней (при необходимости).

3.3. Заполненная форма обращения, поступившего по телефону «горячей линии», подлежит хранению в течение 1 года со дня поступления обращения.

3.4. Отдел юридической работы ежегодно обобщает информацию по обращениям граждан, поступившим по телефону «горячей линии». Указанная информация учитывается при подготовке сводного доклада о работе по профилактике коррупции в учреждении.

3.5. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника отдела
юридической работы



Я.В. Акимова

Приложение 1
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»
по вопросам противодействия
коррупции в государственном
казенном учреждении
Краснодарского края
«Центр организации
дорожного движения»

**Журнал
регистрации обращений граждан
и организаций, поступивших по телефону «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции в государственном казенном
учреждении Краснодарского края
«Центр организации дорожного движения»**

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации)	Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц), адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации)	Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»
по вопросам противодействия
коррупции в государственном
казенном учреждении
Краснодарского края
«Центр организации
дорожного движения»

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на телефон «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции в государственном казенном
учреждении Краснодарского края «Центр организации дорожного движения»

Дата, время:

(указываются дата, время поступления обращения на телефон «горячей
линии» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и
организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его
представителя):

Адрес места жительства гражданина, адрес (местонахождение) юридического
лица:

(указывается адрес, который сообщил заявитель,

либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или заявитель
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)