

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

от 09.12.2020.

г. Краснодар

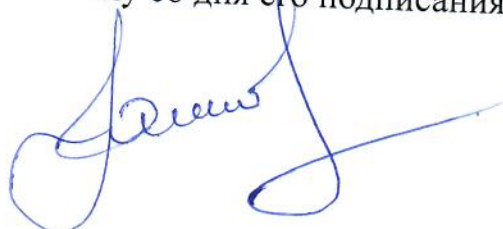
№ 225-1/2

Об организации работы «горячей линии» по вопросам коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» и во исполнение распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Определить в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции с номером 8(861)267-08-23:
2. Утвердить Положение о работе «горячей линии» (прилагается).
3. Возложить обязанности оператора по обеспечению приема обращений граждан по вопросам противодействия коррупции по телефону «горячей линии» на специалиста по кадрам Симонян Элеонору Сергеевну.
4. Назначить Симонян Э.С., специалиста по кадрам, ответственной за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии».
5. Бакурову Валерию Леонидовну, методиста, обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании «горячей линии» на информационных стендах, расположенных в помещениях учреждения, а также на входах в кабинеты.
6. Каспаровой Анастасии Владимировне, старшему методисту, обеспечить размещение информации о «горячей линии» на официальном сайте государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.А. Щebetун

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ ДО КК
«Центр детского и юношеского
технического творчества»
от 29.12.2020. № 225-кр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о работе «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее - Положение) устанавливает порядок работы «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее - «горячая линия»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по «горячей линии».

2. «Горячая линия» создана в целях:

1) выявления фактов коррупционного поведения работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» (далее - Учреждение);

2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в учреждении;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения политики ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные понятия, используемые в Положении, имеют следующее значение:

1) «горячая линия» - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) заявители - лица, обратившиеся по «горячей линии» с обращением по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества»;

3) обращение по «горячей линии» - поступившие в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Краснодарского края «Центр детского и юношеского технического творчества» сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в учреждении, о нарушениях сотрудниками учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) оператор - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по «горячей линии».

4. По «горячей линии» принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении сотрудников учреждения;

2) о нарушениях сотрудниками учреждения ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

3) о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников учреждения

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

6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан, а также настоящим Положением.

2. ПРИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ПО «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» И ИХ ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА

7. Прием обращений по «горячей линии» осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени с 9.00 до 18.00 часов в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по «горячей линии» не осуществляется.

8. Прием обращений по «горячей линии» осуществляется оператором, который обеспечивает первичную обработку обращений.

9. При поступлении сигнала вызова на телефон «горячей линии», оператор представляется заявителю. Затем он тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, как оценивать его информацию - как анонимную или как официальное обращение. Затем оператор выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по «горячей линии» должно, как правило, состоять из

свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, оператор проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по электронной почте на официальный электронный адрес учреждения.

10. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по «горячей линии».

11. Первичная оценка сообщений по «горячей линии» осуществляется, как правило, по двум основным направлениям: оценка заявителя и оценка самого сообщения.

Оценка заявителя происходит в ходе приема его сообщения, при котором оператор анализирует поведение заявителя, по особенностям голоса пытается определить его состояние (волнуется, настроен агрессивно, доброжелательно и т.д.), кто он по профессии. Важным моментом в оценке личности заявителя являются меры по выяснению мотивов его обращения по «горячей линии» (гражданская позиция, месть, психические отклонения и т.п.).

Оценка сообщения, поступившего по «горячей линии», производится по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции учреждения; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

12. Обращения, поступившие по «горячей линии», заносятся оператором в карточку обращения, поступившего по «горячей линии» учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению).

13. По обращениям, не относящимся к компетенции учреждения и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в сводке информации.

14. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

16. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

17. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «горячей линии», осуществляется работником назначенным ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «горячей линии» (далее - ответственное лицо). Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по «горячей линии», возлагаются на специалиста по кадрам учреждения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

18. Ответственное лицо регистрирует обращения, поступившие по «горячей линии», в журнале учета обращений, поступивших по «горячей линии» (далее - журнал учета обращений) (приложение № 2 к настоящему Положению), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

19. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по «горячей линии», по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции учреждения; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в обращении; важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

20. На рассмотрение директора учреждения в обязательном порядке направляются обращения, требующие незамедлительного реагирования, в том числе содержащие следующие сведения:

1) об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников и членов их семей, населения;

2) о совершении работниками действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства;

3) о возникновении в связи с действиями работников угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

21. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, 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.

22. При рассмотрении обращений, поступивших по «горячей линии», и проведении проверки ответственное лицо вправе:

1) запрашивать и получать необходимые пояснения и документы, необходимые для проверки;

2) проводить беседу сотрудниками учреждения;

3) изучать представленные сотрудниками пояснения, сведения и материалы;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

23. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении обращений, поступивших по «горячей линии», обеспечивает:

1) анализ сведений, представленных сотрудниками учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

2) подготовку доклада о результатах проверки;

3) подготовку документов для комиссии по противодействию коррупции;

4) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

24. По окончании проверки специалист по кадрам учреждения докладывает директору о результатах проверки.

25. Специалист по кадрам обязан ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

26. Информация о результатах рассмотрения обращений, поступивших по «горячей линии», заносится в журнал учета обращений и в установленном порядке направляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

27. Карточка обращения, поступившего по «горячей линии», журнал учета обращений подлежат хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.

28. Ответственное лицо, назначенное приказом директора учреждения обеспечивает: прием, первичную обработку обращений поступающих по «горячей линии».

29. Работники, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по «горячей линии», и рассмотрение обращений, поступивших по «горячей линии», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о «горячей линии»
по вопросам противодействия
коррупции

**КАРТОЧКА
ОБРАЩЕНИЯ, ПОСТУПИВШЕГО ПО «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»
ГБУ ДО КК «ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА»**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения по «горячей линии»
(число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя:

(указывается Ф.И.О. заявителя (либо делается запись о том, что заявитель
Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя:

(указывается адрес, который сообщил заявитель: почтовый индекс,
республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

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

Контактный телефон заявителя:

(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 обращение)