



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАЕВАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ – КРАЕВОЕ БТИ»  
(ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ»)

**ПРИКАЗ**

от 11.02.2021

№ 29

г. Краснодар

**Об организации работы телефона доверия «Антикоррупция»  
в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23.07.2009 №1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», приказом департамента имущественных отношений Краснодарского края от 10.01.2020 № 5 «Об утверждении плана противодействия коррупции в подведомственных департаменту имущественных отношений Краснодарского края государственных учреждениях Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» (далее - Учреждение) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Определить номер телефона доверия «Антикоррупция» в Учреждении - 8 (861) 991-02-28.

3. Начальнику отдела информационных технологий (Бабак) обеспечить техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» и обеспечить размещение информации о номере телефона на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу приказ Учреждения от 17.06.2020 № 142 «Об организации работы телефона доверия «Антикоррупция» в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ».

5. Начальнику общего отдела (Кумпан) ознакомить с настоящим приказом в течение 3-х рабочих дней заместителей директора под подпись, начальников управлений и отделов Учреждения посредством системы электронного документооборота Учреждения «Дело».

6. Начальникам управлений и отделов Учреждения в течение 3-х рабочих дней с даты утверждения настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом под подпись в соответствующих листах ознакомления, оригиналы которых передать в отдел правового обеспечения по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и

экологии, противодействия коррупции, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в течение месяца с даты утверждения настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'А' followed by a vertical line.

А.А. Козырев

Приложение  
к приказу ГБУ КК  
«Крайтехинвентаризация –  
Краевое БТИ»  
от 11.02.21 № 29

**Положение  
о телефоне доверия «Антикоррупция»  
в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ»**

1. Настоящее Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» (далее - Положение) определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» (далее - Учреждение).

2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. По телефону доверия «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;  
конфликта интересов в действиях работников Учреждения.

4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в отделе правового обеспечения по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и экологии, противодействия коррупции, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Учреждения (далее - Отдел ПО).

6. Прием и регистрация обращений, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция», осуществляется Отделом ПО. Отдел ПО рассматривает обращения, если в них содержится информация о фактах, указанных в пункте 3 Положения.

7. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется круглосуточно. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8 (861) 991-02-28.

8. Все обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению уполномоченным лицом Отдела ПО в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция», по вопросам противодействия коррупции (далее –

Журнал), форма которого предусмотрена Приложением № 1 к Положению, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, заверен подписью уполномоченного лица Отдела ПО и печатью Учреждения. Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо Отдела ПО.

9. Организацию работы с обращениями, поступившими по телефону доверия «Антикоррупция», осуществляет Отдел ПО, уполномоченные лица которого:

регистрируют обращение в Журнале;

служебной запиской направляют обращение директору Учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения работниками Учреждения в соответствии с их компетенцией в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

анализируют и обобщают обращения, содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 3 Положения, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

10. Обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 Положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале и рассматриваются Учреждением в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, но ответ на них не дается.

11. При установлении факта наличия коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения, Отдел ПО направляет информацию директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы в соответствии с компетенцией.

При принятии директором Учреждения решения о направлении обращения с приложением документов и материалов, касающихся его рассмотрения, в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется не позднее 40 календарных дней со дня его получения. В случае, указанном в части 2 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, отправка осуществляется не позднее 70 календарных дней со дня его получения.

12. При установлении факта наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Отдел ПО направляет информацию директору Учреждения, содержащую рекомендуемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, с приложением документов и материалов, касающихся рассмотрения обращения.

По результатам анализа указанной информации в течение 14 календарных дней со дня ее получения директор Учреждения принимает соответствующее решение, касающееся предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

13. При отсутствии признаков коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения; личной заинтересованности работников Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Отдел ПО информирует об этом директора Учреждения.

14. Работники Учреждения, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Аудиозаписи, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Начальник Отдела ПО



Е.Е. Лях

Приложение № 1  
к Положению

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по телефону доверия «Антикоррупция», по вопросам противодействия коррупции

№ 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. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2  
к Положению

Обращение,  
поступившее на телефон доверия «Антикоррупция», по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия «Антикоррупция»)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается

\_\_\_\_\_

запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается

\_\_\_\_\_

запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял:

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. и подпись работника, принявшего обращение)

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(регистрационный номер  
и дата регистрации обращения)