

## **Приказ департамента строительства Краснодарского края от 18 января 2021 г. N 10**

### **"Об утверждении Положения о порядке работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в департаменте строительства Краснодарского края"**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в целях повышения эффективности мер по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте строительства Краснодарского края запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в департаменте строительства Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу административного управления и информационной безопасности департамента строительства Краснодарского края (Репников А.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте департамента строительства Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Признать утратившим силу приказ департамента строительства Краснодарского края от 24 марта 2016 г. N 96 "Об утверждении Положения о порядке работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в департаменте строительства Краснодарского края".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Первый заместитель  
руководителя департамента

К.П. Мавриди

Приложение

Утверждено  
приказом  
департамента строительства  
Краснодарского края  
от 18.01.2021 г. N 10

### **Положение о порядке работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в департаменте строительства Краснодарского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в департаменте строительства Краснодарского края (далее - "телефон доверия", департамент).

1.2. "Телефон доверия" устанавливается в отделе государственной службы и противодействия коррупции департамента строительства Краснодарского края (далее -

кадровое подразделение департамента) для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих департамента строительства Краснодарского края (далее - гражданские служащие департамента), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По "телефону доверия" принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности гражданских служащих, замещающих должности в департаменте;

2) нарушения гражданскими служащими департамента запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом ЕЗ настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес департамента или на официальный адрес электронной почты департамента, либо через приемную департамента при личном приеме.

1.5. Информация о функционировании "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **2. Цели и задачи работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции**

2.1. "Телефон доверия" создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий в департаменте;

2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими департамента запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в департаменте;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы "телефона доверия" являются:

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

2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в департаменте и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

## **3. Порядок организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции**

3.1. Прием обращений граждан по "телефону доверия" осуществляется ежедневно по номеру телефона 8 (861) 253-46-68, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы департамента и в соответствии со служебным распорядком департамента.

3.2. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" могут быть продублированы заявителем в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты департамента.

3.3. Все обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по

вопросам противодействия коррупции департамента строительства Краснодарского края (далее - Журнал), оформленный согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

3.5. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет сотрудник кадрового подразделения департамента, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, который:

1) обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по "телефону доверия" информации;

2) полученные обращения оформляет по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, и направляет руководителю департамента;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, подготавливает руководителю департамента предложения о принятии мер реагирования на поступившие по "телефону доверия" обращения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения в Журнале передает его в структурное подразделение департамента, в чьи полномочия входит рассмотрение поступившей информации, для ее рассмотрения в рамках компетенции и подготовки ответа заявителю в соответствии с требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

4) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по "телефону доверия", для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в департаменте.

3.6. Техническое сопровождение функционирования "телефона доверия" осуществляется отделом административного управления и информационной безопасности департамента.

3.7. Уполномоченные сотрудники кадрового подразделения департамента, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Начальник отдела государственной службы  
и противодействия коррупции департамента  
строительства Краснодарского края

О.А. Тарасенко

к Положению  
о порядке работы телефона  
доверия по вопросам  
противодействия коррупции  
в департаменте строительства  
Краснодарского края

**Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону  
доверия" по вопросам противодействия коррупции департамента строительства  
Краснодарского края**

N п/ п	Дата, время регистраци и обращения	Ф.И.О. сотрудника, обработавшег о обращение, подпись	Краткое содержани е обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации )	Адрес, телефон абонента (при наличии информации )	Приняты е меры

Начальник отдела государственной службы  
и противодействия коррупции  
департамента строительства  
Краснодарского края

О.А. Тарасенко

к Положению  
о порядке работы телефона  
доверия по вопросам  
противодействия коррупции  
в департаменте строительства  
Краснодарского края

**Обращение,  
поступившее на "телефон доверия" департамента строительства  
Краснодарского края**

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения),  
(число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. абонента, либо  
делается запись о том, что абонент Ф И.О

\_\_\_\_\_ не сообщил)  
Место проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент:  
почтовый индекс, республика,

\_\_\_\_\_ область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,  
квартира, либо делается запись  
\_\_\_\_\_ о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и/или  
который сообщил абонент либо

\_\_\_\_\_ делается запись о том, что телефон не определился и/или  
абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица,  
принявшего сообщение)

Начальник: \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения  
(отдела), фамилия и инициалы, подпись)

Начальник отдела  
государственной службы  
и противодействия коррупции  
департамента строительства  
Краснодарского края

О.А. Тарасенко