

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«АНАПСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г-К. АНАПА**

П Р И К А З

от 19.09.2022г.

№ 166

**Об организации работы телефона «горячей линии» по фактам коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анапская
централизованная клубная система» муниципального образования город-
курорт Анапа**

В целях предупреждения коррупционных правонарушений среди работников учреждения, реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анапская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа, предусматривающего работу «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы телефона «горячей линии» по фактам коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анапская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа, согласно приложению.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Карпенко И.В.:
 - организовать работу телефона «горячей линии» для обращения работников учреждения по вопросам коррупционных правонарушений;
 - организовать регистрацию обращений работников учреждения, граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии», в Журнале регистрации обращений работников, граждан и организаций по телефону «горячей линии» по фактам коррупции в учреждении по форме, установленной приложением № 1 к Порядку работы телефона «горячей линии» по фактам коррупции.
3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Карпенко И.В. организовать размещение информации о работе телефона «горячей линии» на информационных стендах, расположенных в учреждении и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
4. Руководителям структурных подразделений учреждения, обеспечить

информирование подчиненных сотрудников о работе телефона «горячей линии» по фактам коррупции, разъяснив им порядок обращения на указанную линию связи.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.И. Хижняк

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Анапская централизованная клубная система»
муниципального образования город-курорт Анапа
от 19.09.2023г. № 166

ПОРЯДОК
работы телефона «горячей линии» по фактам коррупции в муниципальном
бюджетном учреждении культуры «Анапская централизованная клубная
система» муниципального образования город-курорт Анапа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий порядок работы телефона «горячей линии» по фактам коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анапская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - «порядок», телефон «горячей линии») устанавливает правила приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии».
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. ТЕЛЕФОН «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» СОЗДАН В ЦЕЛЯХ:

- 2.1. Выявления фактов коррупционного поведения сотрудников в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анапская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа (далее - учреждение).
- 2.2. Разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.
- 2.3. Создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
- 2.4. Формирования в трудовом коллективе учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 3.1. «Горячая линия» - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников учреждения, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3.2. Заявитель - лицо, обратившееся по телефону «горячей линии» с обращением по вопросам противодействия коррупции в учреждение.

3.3. Обращение по телефону «горячей линии» - поступившие в учреждение, сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в учреждении, о нарушениях сотрудниками учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.4. Оператор - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по телефону «горячей линии».

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ ПО ТЕЛЕФОНУ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

4.1. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется:

- по номеру телефона учреждения 8(861-33)7-17-74.

- с понедельника по пятницу - с 09.00 часов до 13.00 часов, и с 14.00 часов до 18.00 часов в форме диалога оператора с заявителем.

4.2. Прием обращений по телефону «горячей линии» в учреждении осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который:

1) обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону «горячей линии» информации;

2) подготавливает руководителю учреждения предложения о принятии мер реагирования на поступившие по телефону «горячей линии» обращения;

3) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации обращения в Журнале передает на рассмотрение поступившей информации руководителю учреждения, для подготовки ответа заявителю в соответствии с требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

4) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по телефону «горячей линии», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении;

5) осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требований к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе телефона «горячей линии» для размещения на сайте учреждения;

6) осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями учреждения по вопросам обеспечения функционирования телефона «горячей линии».

4.3. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы заявителем в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты учреждения.

4.4. Все обращения, поступающие по «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня со дня их получения вносятся в Журнал регистрации обращений граждан и организаций по телефону «горячей линии» по фактам коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

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

5.2. Должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в учреждении, обязано разместить информацию о работе телефона «горячей линии» на официальном сайте учреждения и на информационных стендах, расположенных в помещениях учреждения.

5.3. ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

- проводит по итогам полугодия и за год анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по телефону «горячей линии», и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в учреждении и принятых мерах по их рассмотрению;

- обеспечивает подготовку предложений по реализации мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.

Ответственный за профилактику
коррупционных и иных
правонарушений



И.В. Карпенко

Приложение № 1
к Порядку
работы телефона «горячей линии»
по фактам коррупции в муниципальном
бюджетном учреждении культуры
«Анапская централизованная клубная система»
муниципального образования город-курорт Анапа

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ
ПО ТЕЛЕФОНУ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ**

N п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавш его обращение, подпись	Краткое содержан ие обращени я	Ф.И.О. абонента (при наличии информаци и)	Адрес, телефон абонента (при наличии информа ции)	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Порядку
работы телефона «горячей линии» по фактам коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Анапская централизованная клубная система»
муниципального образования город-курорт Анапа

**Обращение о фактах коррупции в муниципальное бюджетное учреждение
культуры «Анапская централизованная клубная система»
муниципального образования город-курорт Анапа, поступившее на
телефон «горячей линии»**

Дата, время:

(указываются дата, время поступления сообщения)

Фамилия, имя, отчество

(указываются 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,
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 абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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