



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА»

**П Р И К А З**

26.01.2022

№ 22

г. Краснодар

**Об утверждении положения о порядке работы «телефона доверия»  
(«телефона горячей линии») по вопросам противодействия коррупции**

Во исполнение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и в целях недопущения нарушений по вопросам противодействия коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке работы «телефона доверия» («телефона горячей линии) по вопросам противодействия коррупции.
2. Приказ довести до всех работников Учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Е.Капустин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МКУ МО  
г. Краснодар «ЕДДС»  
от 26.01.2022 года № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы «телефона доверия» («телефона горячей линии»)**  
**по вопросам противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» («телефона горячей линии») по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном казённом учреждении муниципального образования город Краснодар «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее – Учреждение).

1.2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, 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.

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

1.4. «Телефон доверия» Учреждения находится в приемной директора Учреждения, номер телефона 8-861-214-33-27.

**2. Порядок приема сообщений по «телефону доверия»**

2.1. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

2.2. При ответе на телефонные звонки необходимо:

2.2.1. Предложить заявителю назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

2.2.2. Предложить заявителю изложить суть вопроса.

2.3. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», подлежат немедленному обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции Учреждения (далее – журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему положению.

2.4. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

Заместитель директора



А.Е.Петренко

Приложение к Положению  
о порядке работы «телефона доверия»  
(«телефона горячей линии»)

# **ЖУРНАЛ**

## **регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции**

