

## ПРИКАЗ

25.05.2016 49

Об утверждении локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции

*В редакции приказа краевого государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Хабаровского края» от 25 мая 2019 г. № 31*

В соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ, «О противодействии коррупции», законом Хабаровского края от 30 сентября 2009 г. № 269 «О предупреждении коррупции в Хабаровском крае», в целях профилактики и противодействия коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Государственный архив Хабаровского края», в целях создания условий для сообщения гражданами информации о злоупотреблениях работников краевого государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Хабаровского края» своим должностным положением, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Антикоррупционную политику краевого государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Хабаровского края».

2. Утратил силу с 1 января 2021 г. – приказ краевого государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Хабаровского края» от 28 декабря 2020 г. № 66.

3. Закрепить линию связи с телефонным номером (4212) 30-47-04 в качестве «телефона доверия» краевого государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Хабаровского края».

4. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Государственный архив Хабаровского края».

3. Возложить ответственность за реализацию Положения об организации работы «телефона доверия» на Нелюбову Светлану Николаевну, ведущего юрисконсульта.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Р.Ш. Шхалиев

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
«Государственный архив  
Хабаровского края»

от 25 мая 2016 г. № 49

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия  
коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении  
«Государственный архив Хабаровского края»

1. Настоящее Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Государственный архив Хабаровского края» (далее – Положение, КГБУ ГАХК) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с поступившими по «телефону доверия» обращениями граждан и организаций, о фактах проявления коррупции в КГБУ ГАХК.

2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников КГБУ ГАХК, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на информационных стендах в зданиях КГБУ ГАХК и на официальном сайте «Архивы Хабаровского края» (<http://archive.khabkrai.ru>).

4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация:

- о готовящихся, совершенных либо совершаемых правонарушениях коррупционной направленности;

- о фактах несоблюдения работниками КГБУ ГАХК Кодекса этики и служебного поведения работников КГБУ ГАХК.

5. Для работы «телефона доверия» в КГБУ ГАХК используется линия связи с телефонным номером (4212) 30-47-04. Время работы «телефона доверия» ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 17.30.

6. Сообщения, принятые по «телефону доверия», регистрируются в журнале учета сообщений, принятых по «телефону доверия» (далее – журнал) (Приложение № 1), и подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Журнал пронумеровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью КГБУ ГАХК.

7. Регистрации в журнале подлежат сообщения, перечисленные в пункте 4 настоящего Положения.

8. Поступившие по «телефону доверия» и зарегистрированные в журнале сообщения оформляются докладными записками (Приложение № 2) и не позднее 10.00 следующего рабочего дня, представляются генеральному директору КГБУ ГАХК для рассмотрения.

9. При наличии в сообщении сведений, относящихся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется в соответствующие органы в установленном порядке на бумажном носителе с сопроводительным письмом, в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

10. Осуществление контроля за соблюдением порядка приема и учета сообщений, поступивших по «телефону доверия», возлагается на лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в КГБУ ГАХК.

11. Должностные лица, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

---

Приложение № 1

к Положению об организации  
работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия  
коррупции

Форма журнала  
учета сообщений, поступивших по «телефону доверия»

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О. абонента, наименование организации	Адрес, телефон абонента, иные сведения	Краткое содержание сообщения	Должность, фамилия, инициалы работника, принявшего сообщение	Подпись работника, принявшего сообщение	Результаты рассмотрения сообщения
1	2	3	4	5	6	7	8

