



КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МОСКОМАРХИТЕКТУРЫ

125047, г.Москва, Триумфальная площадь, д.1
тел.: 8 (499) 250-16-82

www.glavapu.mos.ru
post@glavapu.mos.ru

П Р И К А З

№ 196 от 30.09.2019

Об утверждении Положения о «горячей линии» по вопросам противодействия проявлениям коррупции в ГБУ «ГлавАПУ»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и п.3 Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ГлавАПУ» на 2019-2020 годы, утвержденного приказом ГБУ «ГлавАПУ» от 09 августа 2019 г. №175 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ГлавАПУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о «горячей линии» по вопросам противодействия проявлениям коррупции в ГБУ «ГлавАПУ» (далее - Положение о «горячей линии») согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений ГБУ «ГлавАПУ» в течение одного месяца со дня издания настоящего приказа ознакомить подчиненных работников с Положением о «горячей линии».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора ГБУ «ГлавАПУ» Егорова И.В.

Директор

Д.В.Чумачков

100-12-196/19

Приложение
к приказу ГБУ «ГлавАПУ»
от 30.09. 2019 г. № 196

ПОЛОЖЕНИЕ
О «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
ПРОЯВЛЕНИЯМ КОРРУПЦИИ В ГБУ «ГЛАВАПУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о «горячей линии» по вопросам противодействия проявлениям коррупции в ГБУ «ГлавАПУ» (далее - Положение о «горячей линии») разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и п.3 Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ГлавАПУ» на 2019-2020 годы, утвержденного приказом ГБУ «ГлавАПУ» от 09 августа 2019 г. №175 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ГлавАПУ».

Положение о «горячей линии» устанавливает порядок работы «горячей

линии» по вопросам противодействия коррупционным и иным правонарушениям.

1.2. «Горячая линия» по вопросам противодействия коррупционным и иным правонарушениям в ГБУ «ГлавАПУ» (далее – «горячая линия») состоит из следующих каналов связи:

- электронная почта, адрес: anticorup@glavapu.mos.ru;
- контактный телефон: 8 (495) 650-70-19 (рабочие дни);
- почта, адрес: 125047, г. Москва, Триумфальная пл., д.1.

1.3. «Горячая линия» создана в целях:

1) предупреждения и пресечения возможных коррупционных проявлений со стороны работников ГБУ «ГлавАПУ» при реализации уставных целей и задач ГБУ «ГлавАПУ»;

2) содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение возможных коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности ГБУ «ГлавАПУ»;

3) обеспечения оперативного реагирования на возможные факты коррупционных проявлений со стороны работников ГБУ «ГлавАПУ»;

4) формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в ГБУ «ГлавАПУ».

1.4. Основными задачами создания каналов связи являются:

1) определение особого порядка, обеспечивающего прием, регистрацию и рассмотрение сообщений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (далее - сообщения), поступивших в учреждение;

2) анализ сообщений, поступивших по каналам связи, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в ГБУ «ГлавАПУ»;

3) обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

4) рассмотрение и принятие мер по противодействию коррупции, по поступившим сообщениям на «горячую линию».

1.5. Посредством каналов связи принимаются сообщения:

- 1) об оказании работниками ГБУ «ГлавАПУ» неправомерных предпочтений каким-либо гражданам или организациям;
- 2) о некорректном поведении работников ГБУ «ГлавАПУ» при общении с гражданами и должностными лицами организаций;
- 3) о неправомерном использовании и распространении служебной информации работниками ГБУ «ГлавАПУ», в том числе с целью личного обогащения или обогащения других лиц;
- 4) об использовании служебного положения работниками ГБУ «ГлавАПУ» для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 5) о возникновении у работников ГБУ «ГлавАПУ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 6) о фактах злоупотребления работниками ГБУ «ГлавАПУ» служебным положением, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческого подкупа, либо иного незаконного использования работником своего должностного положения вопреки законным интересам ГБУ «ГлавАПУ» в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику ГБУ «ГлавАПУ» другими физическими лицами.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

2.1. Организация работы «горячей линии» обеспечивается Ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль в ГБУ

«ГлавАПУ» (далее – Ответственный за антикоррупционную работу). Общее руководство указанной работой осуществляется первым заместителем директора ГБУ «ГлавАПУ».

2.2. Информация о «горячей линии» доводится до сведения физических и юридических лиц путем размещения на официальном сайте ГБУ «ГлавАПУ».

2.3. Прием сообщений граждан и организаций (далее - заявители) по телефону осуществляется по следующему графику (кроме выходных и праздничных дней):

с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;
в пятницу - с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

Прием сообщений граждан и организаций (далее - заявители) по указанной выше электронной почте поступают круглосуточно. Поступившие сообщения рассматриваются (кроме выходных и праздничных дней):

с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;
в пятницу - с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ СООБЩЕНИЙ

3.1. Учет и регистрация сообщений, поступивших по каналам связи ведется в Журнале учета сообщений о коррупционных правонарушениях (далее - Журнал) (приложение № 1 к настоящему Положению), в котором указываются:

- регистрационный номер сообщения/телефонограммы;
- дата и время регистрации сообщения/телефонограммы;
- фамилия, имя, отчество заявителя с указанием контактных данных;
- краткое содержание сообщения/телефонограммы;
- фамилия, имя, отчество работника зарегистрировавшего сообщение.

После регистрации в Журнале сообщения Ответственный за антикоррупционную работу докладывает о нем первому заместителю директора ГБУ «ГлавАПУ» для принятия решения по дальнейшей работе.

3.2. Сообщение полученное по телефону оформляется телефонограммой. Текст телефонограммы составляется в одном экземпляре. В телефонограмме должно быть указано: фамилия, имя, отчество заявителя (если он действует от имени и в интересах организации, то ее наименование), его адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона, с которого передана телефонограмма. Телефонограмма также должна содержать подпись, время и дату приема, фамилию лица, принявшего телефонограмму.

3.3. Сообщение, полученное по электронной почте (anticorup@glavapu.mos.ru) регистрируется Ответственным за антикоррупционную работу в Журнале, который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью ГБУ «ГлавАПУ» и подписью Ответственного за антикоррупционную работу.

3.4. Сведения о регистрации сообщения, граждане и организации имеют право получить от Ответственного за антикоррупционную работу по указанным в п. 1.2 раздела 1 Положения о «горячей линии» каналам связи.

3.5. Журнал, а также подлинники сообщений, материалы проверок и пояснений по сведениям, изложенным в сообщениях, хранятся у Ответственного за антикоррупционную работу.

3.6. Подлинники сообщений, материалы проверок и пояснений по сведениям, изложенным в сообщениях, формируются в дела, включаются в номенклатуру дел и хранятся в течение пяти лет у Ответственного за антикоррупционную работу, после чего подлежат уничтожению.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

4.1. Информацию по поступившим и зарегистрированным сообщениям Ответственный за антикоррупционную работу в течение одного рабочего дня докладывает первому заместителю директора ГБУ «ГлавАПУ» (или лицу его

замещающему) для принятия соответствующих мер.

4.2. Анонимные сообщения принимаются во внимание, но не рассматриваются и ответ по ним не предоставляется.

4.3. Работники ГБУ «ГлавАПУ», работающие с сообщениями, поступившими по каналам связи «горячей линии», обеспечивают конфиденциальность полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ «ГлавАПУ».

4.4. Совокупный срок проведения проверки содержащихся в сообщении сведений может составлять до 30 календарных дней со дня его регистрации в Журнале.

4.5. По результатам рассмотрения сообщения первый заместитель директора ГБУ «ГлавАПУ» (или лицо его замещающее) принимает одно из следующих решений:

4.5.1. об оставлении сообщения без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

4.5.2. о приобщении сообщения к ранее зарегистрированному сообщению, если оно является дубликатом первичного сообщения или содержит сведения, по которым проводится или проводилась проверка;

4.5.3. о вынесении/невынесении результатов проверки на рассмотрение Антиторрупционной комиссии или Комиссии по соблюдению работниками ГБУ «ГлавАПУ» норм служебного поведения и урегулированию конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.6. Ответ на сообщение передается заявителям (при наличии в сообщении просьбы о его направлении) лично или направляется по почтовому адресу, указанному в сообщении.

Если сообщение поступило по электронной почте, адрес которой указан в п. 1.2 раздела 1 Положения о «горячей линии», допустимо направление сканаконии ответа на сообщение по адресу электронной почты гражданина или организации (или по адресу электронной почты, указанному заявителями в сообщении).

Если заявители не сообщили почтовый адрес и адрес электронной почты, ответ не направляется.

4.7. Сообщения заявителей, в которых обжалуются судебные решения и акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, не рассматриваются.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Информация должна излагаться заявителями в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер.

5.2. В случае, когда заявитель в ходе телефонного разговора настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, необходимо официальным тоном сообщить, что разговор в подобной форме недопустим. Рекомендуется прекратить разговор, если заявители продолжают вести себя некорректно.

Приложение № 1

к Положению о «горячей линии» по вопросам
противодействия проявлениям коррупции
в ГБУ «ГлавАПУ»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА СООБЩЕНИЙ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

На: « ____ » (_____) листах

| Регистрационный номер сообщения/ телефонограммы | Дата и время регистрации/ сообщения/ телефонограммы | Ф.И.О. заявителя и иные контактные данные | Краткое содержание сообщения/ телефонограммы | Ф.И.О. и подпись работника, зарегистрировавшего сообщение/ телефонограмму | Отметка о передаче сообщения/ телефонограммы руководству ГБУ «ГлавАПГУ» |
|---|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |