

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КУ ВО  
КУ ВО «Информационно-аналитический центр»  
Ю.Н. Булатова  
2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ  
ЛИНИИ» В КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ В  
СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ТУРИЗМА И АРХИВОВ «ВОЛОГОДСКИЙ  
ОБЛАСТНОЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО  
ФАКТАМ КОРРУПЦИИ  
(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в КУ ВО «Информационно-аналитический центр» (далее - Учреждение) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» (29-00-97) в КУ ВО «Информационно-аналитический центр» (далее – телефон «горячей линии») для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции предназначен для обеспечения возможности сообщать о фактах коррупции в учреждении, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего служебного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

## 2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. в режиме работы Учреждения (с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00).

При сообщении информации о фактах коррупционных проявлений в Учреждении гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.2. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» Учреждения регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. В журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата и время поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;
- краткое содержание сообщения;
- принятые меры;



- фамилия, имя, отчество лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.4. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается директору Учреждения для принятия решения.

2.5. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Учреждения, рассматриваются в срок, установленный статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.6. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.7. Лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

### 3. Правила служебного поведения лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Учреждении;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускается употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждению, так и лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение  
к Порядку организации работы  
телефона «горячей линии»  
в КУ ВО «Информационно-  
аналитический центр»

Журнал  
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»  
КУ ВО «Информационно-аналитический центр», от граждан и юридических лиц по  
фактам коррупции

№ п/ п	Дата и время поступл ения сообще- ния	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение