

Департамент культуры и туризма
Вологодской области
КАЗЕННОЕ АРХИВНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(КАУ ВО «ГАВО»)

П Р И К А З

«25» декабря 2017г.

№ 59

г. Вологда

Об утверждении Порядка работы телефона
«горячей линии» для приема обращений граждан
и юридических лиц по фактам коррупции в КАУ ВО «ГАВО»

В целях противодействия коррупции и предотвращения фактов
коррупционных нарушений в КАУ ВО «ГАВО»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в КАУ ВО «ГАВО» (приложение).
2. Ведущему юрисконсульту, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КАУ ВО «ГАВО» Шиловой И.В. вести прием обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в КАУ ВО «ГАВО» в соответствии с утвержденным Порядком работы телефона «горячей линии».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Павлов

С приказом ознакомлены:

И.В. Шиловская

ПОРЯДОК
работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и
юридических лиц по фактам коррупции в КАУ ВО «ГАВО»
(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 КАУ ВО «ГАВО» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в КАУ ВО «ГАВО», а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного 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.

1.3. По телефону «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в КАУ ВО «ГАВО» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников и руководителей КАУ ВО «ГАВО»;
- несоблюдения работниками и руководителями учреждения, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;
- конфликта интересов в действиях работников и руководителей КАУ ВО «ГАВО».

1.4. КАУ ВО «ГАВО» не рассматриваются:

- анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение);
- обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- обращения, не касающиеся коррупционных действий работников и руководителей КАУ ВО «ГАВО».

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 профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2.2. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг – с 8.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.00 по московскому времени;

- в пятницу с 8.00 до 12.30 и с 13.30 до 16.00 по московскому времени.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в КАУ ВО «ГАВО» 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.

2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» 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.

2.5. 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в КАУ ВО «ГАВО» поступившая на телефон «горячей линии» в течение одного рабочего дня докладывается руководителю учреждения для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.9. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КАУ ВО «ГАВО» обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности;

- 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, допускает 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения так и лицу, ответственному за профилактику 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 работы телефона «горячей линии»
для приема обращений граждан и юридических лиц по
фактам коррупции в КАУ ВО «ГАВО»

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
КАУ ВО «ГАВО» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

НАЧАТО:

ОКОНЧЕНО:

№ п/п	Дата время по- ступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организаци- онно-правовая форма, адрес (ме- стонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое со- держание	Принятые меры	ФИО лица, ответствен- ного за профилактику кор- рупционных и иных пра- вонарушений, принявшего сообщение