

Муниципальное бюджетное учреждение г. Астрахани
«Аварийно-спасательный центр»

ПРИКАЗ № 51-17

г. Астрахань

«13» сентября 2022 г.

«Об утверждении порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.А. Боев

Муниципальное бюджетное учреждение г. Астрахани
«Аварийно-спасательный центр»

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБУ г. Астрахани
«Аварийно-спасательный центр»
« 13 » 09 2022г.
А.А. Бобровский



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ г. Астрахани
«Аварийно-спасательный центр»
Приказ от « 13 » 09 2022г. № 51-17
А. А. Боев



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА
«ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ
ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ
КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ г. АСТРАХАНИ «АВАРИЙНО -
СПАСАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

г. Астрахань
2022

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 муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр», 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.

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 правонарушений в Учреждении.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.2. В нерабочее время сообщения записываются в режиме автоответчика. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону «горячей линии» для приема сообщений по фактам коррупции в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр». Пожалуйста, представьтесь, назовите Ваши фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и передайте Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Выражаем Вам признательность за содействие в формировании нетерпимого отношения к проявлениям коррупции». Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не более 5 минут.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» 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» муниципального бюджетного учреждения г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» 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 муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр», поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается директору учреждения для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» муниципального бюджетного учреждения г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» 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, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» 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 муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в муниципальном бюджетном учреждении г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр»;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как муниципального бюджетного учреждения г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных 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.

Разработал
ведущий юрист-специалист по закупкам
Юрков /О. В. Доронькина

**Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» МБУ г. Астрахани «Аварийно-спасательный центр» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции**

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	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 профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение
	2	3	4	5	6