

Порядок
организации работы телефона "горячей линии"
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам
коррупции в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФЗ от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом-интернат» (далее – Учреждение) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. О фактах коррупционных проявлений в деятельности работников следует сообщать по телефону: 8 8512 514468

1.3. Телефон «горячей линии» Учреждения, номер: 8 (85144) 9-31-31, для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам 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 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 прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону сообщениями.

Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется в рабочее время.

2.2. Перед сообщением 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.

2.3. 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 (Приложение).

2.4. 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 принявшего сообщение.

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

2.6. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Учреждения, рассматриваются в срок, установленный ФЗ № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г.

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

2.8. Лицо, ответственное за прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями.

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственный за прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями, в Учреждении, обязан:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- 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.

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

3.4. Акцентировать внимание собеседника, что Уголовным кодексом РФ предусмотрена уголовная ответственность за клевету и заведомо ложный донос о совершении преступления (ст. 128.1., 306 УК РФ).

Приложение
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»
ГАСУСО АО «Старо-Волжский
дом-интернат» для приема
сообщений граждан и юридических
лиц по фактам коррупции

ГАСУСО АО «Старо-Волжский дом – интернат»

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» 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, принявшего сообщение