

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА»

Рассмотрено и принято  
Советом Учреждения  
протокол от «19» сентября 2017 г.  
№ 08

Утверждено  
приказом директора  
от «20» сентября 2017 г.  
№ 110-02

**Типовой порядок организации работы телефона «горячей линии»  
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции  
бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской  
области «Вологодский областной колледж культуры и туризма»**

Регистрационный номер 219

## 1. Общие положения

1.1. Типовой порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – Порядок) бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский областной колледж культуры и туризма» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский областной колледж культуры и туризма» 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 бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – Учреждение), 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 и иных правонарушений.

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

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 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.

2.4. 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, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

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

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

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 профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в органе исполнительной государственной власти области (органе местного самоуправления муниципального образования) и подведомственных ему учреждениях, 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 органах исполнительной государственной власти области (органа местного самоуправления муниципального образования, подведомственного учреждения), обязано:

- 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. 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

4

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 организации  
работы телефона «горячей линии»  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Вологодской области «Вологодский  
областной колледж культуры и туризма»

Журнал  
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Вологодской области  
«Вологодский областной колледж культуры и туризма» от граждан и юридических  
лиц по фактам коррупции

| №<br>п/<br>п | Дата и<br>время<br>поступле<br>ния<br>сообщения | Ф.И.О., адрес места<br>жительства, телефон<br>(для физических лиц);<br>наименование и<br>организационно-<br>правовая форма, адрес<br>(местонахождение)<br>юридического лица,<br>Ф.И.О. его<br>представителя,<br>контактный телефон | Краткое содержание<br>сообщения | Принятые<br>меры | ФИО лица,<br>ответственного за<br>профилактику<br>коррупционных и<br>иных<br>правонарушений,<br>принявшего<br>сообщение |
|--------------|---|--|---------------------------------|------------------|---|
|              |   |  |                                 |                  |   |
|              |   |  |                                 |                  |   |
|              |   |  |                                 |                  |   |
|              |   |  |                                 |                  |   |

В данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
5 (пять) листов листа.

Спец. по кадрам *М.В. Молотова* **Н. В. Молотова**

Дата: *20.09.2008*

