



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 29.05.2023

№ 59

г.Вологда

Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте культуры Вологодской области

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте культуры Вологодской области (далее – Департамент).

2. Определить лицом, ответственным за прием, учет, регистрацию сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» Казачек Марину Александровну, консультанта управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента. В отсутствие Казачек М.А. прием, учет, регистрацию сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляет государственный гражданский служащий, исполняющий обязанности консультанта управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента в соответствии с распоряжением Департамента.

3. Черновой Надежде Александровне, старшему специалисту 2 разряда

управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента, обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента культуры области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Симухину Ольгу Николаевну, начальника управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

5. Признать утратившим силу приказ Департамента культуры и туризма Вологодской области от 23 января 2018 года № 21 «Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте культуры и туризма области».

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



В.А. Осиповский

Утвержден
приказом Департамента культуры
области
от «29» мая 2023 года
№ 59

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в Департаменте культуры области (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 Департаменте культуры области (далее – Департамент) 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 Департаменте (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Департаменте, а именно:

- злоупотребление служебным положением;
- дача взятки;
- получение взятки;
- злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп 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 в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным в

Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. В нерабочее время сообщения записываются в режиме автоответчика. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не более 5 минут.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Департаменте гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество, 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» Департамента 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, 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 Департаменте, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается начальнику Департамента либо лицу, исполняющему обязанности начальника Департамента, для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Департамента, 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 в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Департаменте, 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 в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Департаменте;
- 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.

Приложение
к Порядку организации работы телефона
«горячей линии» для приема сообщений
граждан и юридических лиц по фактам
коррупции в Департаменте культуры области

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» в Департаменте
культуры области от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступлени я сообщения	ФИО, адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, ФИО его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение