



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 21.10.2025

№ 128

г. Вологда

**Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Главным управлением конкурентной политики Вологодской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими области в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области запретов, ограничений, обязанностей и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления

А.В. Гудина

Приложение к приказу
Главного управления конкурентной
политики Вологодской области
от «21» 10.10.25 № 128

**Порядок
организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений
граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в Главном управлении конкурентной политики Вологодской области (далее также – Главное управление) 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 Главном управлении (далее – телефон «горячей линии») и в подведомственном Главному управлению государственном казенном учреждении Вологодской области «Центр закупок» (далее – подведомственное учреждение) предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Главном управлении и подведомственном 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, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Приём, учёт, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на телефон «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Главном управлении (далее – лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

2.2. Приём сообщений граждан и юридических лиц на телефон производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00.

2.3. 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 Главном управлении конкурентной политики области. Пожалуйста, представьтесь, назовите Ваши фамилию, имя, отчество (при наличии), 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.

2.4. Принимаются к рассмотрению сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» и содержащие фамилию, имя гражданина, направившего сообщение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Ответ на сообщение, поступившее по телефону «горячей линии», направляется по адресу, указанному в сообщении.

В случае если в сообщении не указаны фамилия и имя заявителя и (или) адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение рассматривается в установленном порядке, но при этом письменный ответ на обращение не даётся.

Обращения, содержавшие оскорбления и угрозы, не рассматриваются.

2.5. Принятые по телефону «горячей линии» сообщения в течение одного рабочего дня анализируются лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступающих на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - журнал), оформленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

2.7. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, в течение одного рабочего дня со дня регистрации сообщения по результатам его анализа докладывает информацию начальнику Главного управления (лицу, его замещающему) для принятия решения.

2.8. Информация о фактах коррупции носит конфиденциальный характер.

2.9. Лица, работающие с информацией о коррупционных проявлениях в Главном управлении, обязаны соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, принимающего сообщения граждан и юридических лиц по фактам коррупции, при ведении телефонного разговора

3.1. При намерении заявителя сообщить о фактах коррупции лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, принимающее звонок, обязано:

сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

сообщить позвонившему, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами Главного управления и подведомственного учреждения;

предложить:

а) для физических лиц - назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также контактный телефон;

б) для юридических лиц - назвать наименование и организационно-правовую форму, адрес (местонахождение) юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя, а также контактный телефон;

предложить заявителю изложить суть вопроса;

сообщить, что конфиденциальность переданных заявителем сведений гарантируется.

В случаях если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по содержанию в его обращении сведений.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, чётко, 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 недопустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, принимающему сообщение. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Главного управления, так и лица, принявшего сообщение.

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

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

| 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 | Ф.И.О. лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, принявшего сообщение |
|------------------------------------|---|------------------------------|---------------|--|
| | | | | |
| | | | | |