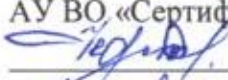


СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников

Протокол
Общего собрания работников
№ 1/20 от «14» 02 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель
АУ ВО «Сертификационный центр»
 М.Н. Федотова
«17» февраля 2020 г.

Ввести в действие:
«17» февраля 2020 г.
Приказ руководителя
№ 01-10/17 от «17» февраля 20__ г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ

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 Автономном учреждении Вологодской области «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов – «Сертификационный центр» (далее – Учреждение) 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 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.
- 1.3. Номер телефона «горячей линии» в Учреждении 8 (8172) 23-90-95.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

- 2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике 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 «горячей линии» 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 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. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных

проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

- 3.1. При ответе на телефонный звонок ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, обязано:
 - сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Учреждении;
 - предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
 - сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;
 - предупредить об ответственности за дачу заведомо ложных сведений.
- 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 ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждению, так и ответственному лицу за работу по профилактике 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, сообщается о порядке работы с поступившей информацией и сроках ее рассмотрения.

Автономное учреждение Вологодской области
«Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов –
«Сертификационный центр»

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, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение