

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БПОУ ВО "Вологодский  
областной колледж искусств"

«30» декабря 2022 года

Л.И. Трайнин



**Порядок**  
организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений  
граждан и юридических лиц по фактам коррупции в БПОУ ВО  
«Вологодский областной колледж искусств»  
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств» (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, 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 Учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон "горячей линии" осуществляется лицом, ответственным в Учреждении 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, 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" регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте и подведомственных ему учреждениях (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 Учреждении, поступившая на телефон "горячей линии", в течение одного рабочего дня докладывается директору Учреждения либо лицу, исполняющему обязанности директора

Учреждения и начальнику Департамента культуры Вологодской области, для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон "горячей линии", рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 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 Учреждении за профилактику 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 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, замещаемую 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.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер.

