

## **ПОРЯДОК**

**организации работы телефона «прямой линии» для приема сообщений граждан по фактам коррупции в государственном областном бюджетном учреждении «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**  
(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 «прямой линии» в государственном областном бюджетном учреждении «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «прямой линии» для приема сообщений по фактам коррупции в Центре предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Центре, 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. Информация о работе "прямой линии" размещается на официальном сайте Центра.

### **2. Порядок работы телефона «прямой линии»**

2.1. Прием сообщений на "прямую линию» производится по телефону (8162) 77-54-71 еженедельно (по графику), с 14:00 до 15:30 часов.

2.2. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «прямой линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Центре гражданами сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон).

2.4. Все принятые сообщения о фактах коррупционных проявлений в Центре регистрируются в журнале учета сообщений, поступивших на телефон «прямой линии» от граждан и юридических лиц по фактам

коррупции (далее – журнал), который прошивается, пронумеровывается и хранится в Центре в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего сообщения (Приложение). По истечении установленного срока хранения журнал подлежит уничтожению в порядке, установленном Федеральной архивной службой России.

2.5. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон гражданина, позвонившего на «прямую линию»;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия и инициалы лица, принявшего сообщение;

дата и номер исходящего письма о направлении сведений, содержащихся в сообщении, для проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в Центре, поступившая на телефон «прямой линии», в течение одного рабочего дня докладывается директору для принятия решения.

2.7. Проверка сведений, содержащихся в сообщении, поступившем на "прямую линию", осуществляется Комиссией по противодействию коррупции. В случае необходимости проведения дополнительной проверки определяются лица, ответственные за ее проведение, и сроки ее проведения.

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

2.9. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.10. Использование и распространение информации о персональных данных и частной жизни граждан, ставшей известной в связи с телефонными обращениями на "прямую линию", без их согласия не допускается.

2.11. Отчет о количестве, характере и причине поступивших телефонных обращений граждан, принятых мерах по устранению нарушений ежеквартально предоставляется директору.

### **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 Центре, обязано:

сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

сообщить позвонившему о том, что телефон «прямой линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Центре;

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 репутации Центра, 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

### Журнал

**регистрации сообщений, поступивших на телефон «прямой линии» государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» от граждан 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	Дата и номер исходящего письма, направленного для проверки в правоохранительные органы