

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края
«Управление ветеринарии Белореченского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Управление ветеринарии Белореченского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Положения об антикоррупционной политике и других локальных нормативных актах государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Управление ветеринарии Белореченского района», в целях реализации мер по противодействию коррупции, повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками обязательств и требований, направленных на противодействие коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.2. Настоящее Положение определяет правила организации работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении «Управление ветеринарии Белореченского района» (далее - Учреждение), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.3. Телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон «горячей линии») – канал связи с гражданами, индивидуальными предпринимателями и организациями (далее - заявители), созданный для оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения (далее - работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов заявителей.

1.4. По телефону «горячей линии» принимаются обращения от заявителей о фактах (далее – обращение):

– коррупционных проявлений и иных правонарушений в трудовой деятельности работников;

– несоблюдения работниками обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения;

– возможного конфликта интересов.

1.5. Организация работы с обращениями по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

1.6. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

2.1. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется по телефону 8 (86155) 2-32-83, кроме выходных и праздничных дней, с понедельника по четверг с 08:00 до 17:00 часов по московскому времени, перерыв с 12:00 до 13:00 часов, в пятницу с 08:00 до 16:00 часов, перерыв с 12:00 до 13:00 часов.

2.2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляет лицо, назначенное ответственным за прием обращений по телефону «горячей линии» (далее – оператор телефона «горячей линии»), который:

- осуществляет прием обращений и их регистрацию в Журнале учета обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в ГБУ «Ветуправление Белореченского района (далее - Журнал), без проведения консультаций и разъяснений;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 1.4 Положения, докладывает о них лицу, ответственному за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении не позднее следующего рабочего дня с момента их регистрации в форме служебной записки.

2.3. Оператор телефона «горячей линии» при поступлении обращения по телефону «горячей линии» обязан назвать фамилию, имя, занимаемую должность.

2.4. Заявители при обращении по телефону «горячей линии» сообщают следующую информацию;

- для физического лица – фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон;

- для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес (местонахождение или места жительства), контактный телефон;

- для юридического лица – организационно-правовую форму и наименование, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, адрес (местонахождение) юридического лица.

2.5. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению оператором телефона «горячей линии» в Журнал.

2.6. Ведение Журнала осуществляется в бумажном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

2.7. В случае отсутствия поступлений обращений по телефону «горячей линии» в течение календарного года, оператор телефона «горячей линии» вносит соответствующую запись в Журнал не позднее последнего рабочего дня календарного года.

2.8. При поступлении по телефону «горячей линии» обращения, не предусмотренного пунктом 1.4 Положения, оператор телефона «горячей линии» сообщает заявителю о возможности обратиться по телефону «горячей линии» только по фактам, указанным в пункте 1.4 Положения.

2.9. Поступившие по телефону «горячей линии» обращения, не относящиеся к вопросам противодействия коррупции в Учреждении, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном в Учреждении.

2.10. Обращения без указания фамилии гражданина, обратившегося по телефону «горячей линии», или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но при этом ответ на обращение не дается.

2.11. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководство Учреждения вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, обратившемуся в Учреждение на телефон «горячей линии», о недопустимости злоупотребления правом.

2.12. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, осуществляется членами комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

2.13. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Сведения, содержащиеся в обращении, поступившем по телефону «горячей линии», могут использоваться оператором телефона «горячей линии», лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении, членами комиссии по противодействию коррупции в Управлении только в служебных целях с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.2. Оператор телефона «горячей линии», лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении, члены комиссии по противодействию коррупции в Учреждении несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению об организации работы
телефона «горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции
в ГБУ «Ветуправление Белореченского района»

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, поступивших по телефону «горячей линии» по
вопросам противодействия коррупции в ГБУ «Ветуправление
Белореченского района»

№ п/ п	Дата и время регистрации обращения	Ф.И.О. заявителя (для физ.лиц), наименование юр.лица и Ф.И.О. его предствителя (для юр.лица)	Контактные данные заявителя (адрес, телефон)	Краткое содержание обращения	ФИО и подпись работника, зарегистриро- вавшего обращение	Принятые меры
--------------	--	--	--	------------------------------------	--	------------------