АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ВИТЯЗЬ»

ПРИКАЗ

20.08.2025 № 01-01/121-1

г. Вологда

Об утверждении Положения «Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь»

В связи с необходимостью актуализации положения
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу ранее действовавшее Положение о порядке организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь, утвержденное 20.02.2023 года.
2. Утвердить в новой редакции Положение «Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь» и ввести его в действие с 20.08.2025 года.
3. Контроль за исполнением возлагаю на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении Кудряшову К.Н.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор С.А. Загоскин

Приложение к приказу
от «20» 08 2025 г. №01-01/121-1

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АУ ДО ВО «СШОР «Витязь»
_____ С. А. Загоскин
«20» 08 2025 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь»
(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 «горячей линии» в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь» (далее по тексту – 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.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. В рабочее время прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.
Рабочее время с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. с понедельника по пятницу, суббота и воскресенье выходные дни.

2.2.В нерабочее время сообщения не принимаются.

2.3. **Телефон «горячей линии» 8 (8172) 33-80-90, доб.830 (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь».**

2.4. 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.

2.5. 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. Ответственный за хранение, ведение журнала является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.6. 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, принявшего сообщение.

2.7. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Учреждения для принятия решения.

2.8. 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».

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

2.10. Лицо, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, 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;
- 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. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждения, так и лицу, 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 к Порядку организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь»

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в АУ ДО ВО «СШОР «Витязь»

№ 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, принявшего сообщение