

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНЫЙ И
ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК» (ДАЛЕЕ - УЧРЕЖДЕНИЕ)
ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы телефона «горячая линия» Учреждения для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении разработан с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в БУК Вологодской области «Вологодский государственный музей-заповедник» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения возможности гражданам и юридическим лицам сообщать о фактах коррупции в Учреждении, включая злоупотребление служебным положением, дачу 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. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется в рабочее время лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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 правонарушений в Учреждении, принявшего сообщение.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Учреждения 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. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных 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.

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 правонарушений в Учреждении. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, принявшего 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 «горячая линия» бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодский государственный историко-культурный и художественный музей-заповедник» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении, утвержденному приказом БУК Вологодской области «Вологодский государственный музей-заповедник» от «30» января 2026 года № 13

Журнал
регистрации сообщений, поступивших по телефону «горячей линии» БУК
Вологодской области «Вологодский государственный музей-заповедник»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении

№ п/ п	Дата и время поступле- ния 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 правонарушений, принявшего сообщение