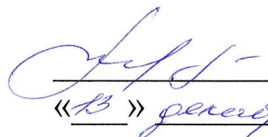


СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГКУ РК «ЦАБО при Минсоцзащиты  
Республики Карелия»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
ГКУ РК «ЦАБО при Минсоцзащиты  
Республики Карелия»

 М.А. Копьева  
«13» декабря 2022 г.



 М.В. Степанова  
«13» декабря 2022 г.

**Порядок работы телефона «горячей линии»  
по вопросам противодействия коррупции  
в государственном казенном учреждении Республики Карелия  
«Центр административного и бухгалтерского обеспечения при  
Министерстве социальной защиты Республики Карелия»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия» (ГКУ РК «ЦАБО при Минсоцзащиты Республики Карелия») (далее – Учреждение, Порядок) устанавливает правила организации работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Учреждении (далее – телефон «горячей линии»).

1.2. Телефон «горячей линии» устанавливается у руководителя Учреждения. Телефон «горячей линии» Учреждения 8-964-318-90-66.

1.3. По телефону «горячей линии» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1.3.1. коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников Учреждения;

1.3.2. нарушений работниками Учреждения запретов, ограничений, обязательств, а также профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения.

**2. Цели и задачи работы телефона «горячей линии»**

2.1. Телефон «горячей линии» создан в целях:

- реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками Учреждения запретов, ограничений, обязательств, а также профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы телефону «горячей линии» являются:

2.2.1. Обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии»;

2.2.2. Анализ обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств, а также профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения.

### **3. Порядок организации работы телефона «горячей линии»**

3.1. Режим приема обращений по телефону «горячей линии» – в рабочие дни с понедельника по четверг с 08.30 час. до 17.00 час., в пятницу – с 08.30 час. до 15.30 час. (кроме выходных и праздничных дней).

3.2. Все обращения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал).

3.3. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Учреждения и вестись по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.4. Ведение Журнала возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

3.5. В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего обращения;
- дата и время поступления обращения;
- 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 обращения;
- принятые меры;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего обращение.

3.6. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений 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). В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

3.7. 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».

3.8. Если в обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.9. Обращения, в которых содержится нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

3.10. Организацию работы телефона «горячей линии» осуществляет руководитель Учреждения, который:

- обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по телефону «горячей линии» информации;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону «горячей линии», в целях актуализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

3.11. Руководитель Учреждения, работающий с информацией, полученной по телефону «горячей линии», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку работы телефона «горячей линии»  
по вопросам противодействия коррупции  
в государственном казенном учреждении Республики Карелия  
«Центр административного и бухгалтерского обеспечения при  
Министерстве социальной защиты Республики Карелия»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону  
«горячей линии» по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата и время поступления обращения	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 обращения	Принятые меры	ФИО должность и подпись лица, принявшего уведомление