

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО Центр гарантийного обеспечения МСП  
О.С. Башаркевич



**ПОРЯДОК**  
**организации работы «горячей линии»**  
**в АНО Центр гарантийного обеспечения МСП**

**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 Автономной некоммерческой организации «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» (АНО Центр гарантийного обеспечения МСП) (далее – Организация) 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 организации (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Организации, 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. Номер телефона «горячей линии» в Организации – (8202) 44-29-17.

**2. Порядок работы телефона «горячей линии»**

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. В нерабочее время сообщения могут направляться на адрес электронной почты Организации – info@cgo35.ru.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в организации гражданами и представителями юридических лиц сообщаются (или указываются в электронном сообщении) свои 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.

2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» Организация 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 № 1 к настоящему Порядку.

2.5. 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 должностного лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, принявшего сообщение.

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

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

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

2.9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных

проявлениях в Организации, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

### **3. Правила служебного поведения должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, при ведении телефонного разговора**

3.1. При ответе на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Организации, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает для информирования о фактах коррупционной направленности в Организации;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор может записываться;
- 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Организации, так и должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных 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.

### **4. Порядок направления сообщения посредством электронной почты**

4.1. Граждане могут направить информацию о фактах указанных в п.1.2. настоящего Порядка посредством электронной почты по адресу Организации – [info@cgo35.ru](mailto:info@cgo35.ru) круглосуточно.

4.2. Для того чтобы сообщить о фактах коррупции, предлагается заполнить расположенную ниже форму обращения.

4.3. На сайте Организации [www//cgo35.ru//](http://www//cgo35.ru//) имеется памятка, каким образом направить сообщение:

«Прежде чем направить соответствующие сведения:

- о правонарушениях, допущенных (допускаемых) работниками Организации в связи с выполнением ими возложенных на них должностных обязанностей;

-о фактах несоблюдения указанными лицами запретов, ограничений и обязанностей, установленных в силу закона, а также нарушениях ими прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц,

посредством данного электронного сервиса, пожалуйста, ознакомьтесь с **ВАЖНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ!**

### **1. При отправке обращения просим быть максимально конкретными**

Ваше обращение должно содержать следующее:

- конкретно, о каком нарушении идет речь
- информация о должностном лице, совершившем нарушение, - Ф.И.О. (если известно), его место работы и должность
- конкретные даты и время совершения нарушения
- конкретное место, где произошло нарушение
- как физическое или юридическое лицо совершили указанное нарушение
- причины нарушения закона физическим или юридическим лицом
- почему Вы считаете, что указанное деяние является должностным нарушением
- какие имеются вещественные доказательства или документы, подтверждающие доводы, изложенные Вами
- другие свидетели указанного нарушения
- как можно с Вами связаться для получения дополнительной информации

### **2. Вам гарантируется конфиденциальность**

### **3. Обращаем Ваше внимание:**

А) Распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию, образуют состав преступления, предусмотренный статьей 128.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Б) В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

-письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, будет оставлено без ответа

-в обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного

документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме

- ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении

- в случае если содержащиеся в обращении сведения находятся вне компетенции Организации, указанное обращение будет направлено в Департамент экономического развития Вологодской области в соответствии с его компетенцией

Предоставленная Вами информация очень важна для нас!

Призываем Вас к сотрудничеству в вопросах борьбы с коррупцией!

4.4. Работа с электронными сообщениями ведется в соответствии с Разделом 2 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку  
организации работы телефона «горячей линии»  
в АНО Центр гарантийного обеспечения МСП

Журнал  
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» или электронную почту  
АНО Центр гарантийного обеспечения МСП,  
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ 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 и, принявшего сообщение
1	2	3	4	5	6