

Утверждено:
Начальник
КГБУ «Хабаровская горСББЖ»
_____/В.Ш. Думикян/
Приказ № _____
от 27.05.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема обращений граждан, поступающих на телефон
«горячей линии» по противодействию коррупции
Краевого государственного бюджетного учреждения
«Хабаровская городская станция по борьбе с болезнями животных»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции КГБУ «Хабаровская городская станция по борьбе с болезнями животных» (далее – «горячая линия»), приема, регистрации и учета поступивших на него обращений по вопросам противодействия коррупции.

1.2. Работа с обращениями граждан, поступившими на телефон «горячей линии», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Комплект аппаратуры «горячей линии» с автоматическим фиксированием телефонных звонков и ведением архива обращений граждан установлен в кабинете начальника учреждения, расположенном по адресу: г. Хабаровск, переулок Степной, 6 «б», телефон «горячей линии» (4212) 91-84-61, факс в автоматическом режиме в кабинете приёмной (секретаря руководителя) (4212) 91-84-62.

1.4. Прием обращений граждан по телефону «горячей линии» осуществляется с понедельника по четверг, с 9.00 до 18.00, и с 9.00 до 17.45 в пятницу - кроме праздничных дней.

1.5. Информация о функционировании и режиме работы телефона «горячей линии» доводится до сведения населения Хабаровского края путем размещения на официальном сайте КГБУ «Хабаровская горСББЖ» - www.khabgorsbbg.ru в сети Интернет, на информационных стендах головного офиса, филиалов и структурных подразделений учреждения.

1.6. Цели работы телефона «горячей линии»:

- вовлечение субъектов гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики государства;
- содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям;

- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

1.7. Задачи работы телефона «горячей линии»:

- обработка и направление обращений, поступивших по телефону «горячей линии» начальнику учреждения для рассмотрения и принятия мер.

- анализ сообщений граждан, поступивших по телефону «горячей линии», их учёт при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.8. Регистрация и предварительная обработка поступающих по телефону «горячей линии» обращений по фактам коррупционной направленности осуществляется инженером по охране труда или лицом его замещающим.

1.9. При ответе на телефонный звонок ответственное лицо обязано:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему, что телефон «горячей линии» работает для информирования фактов коррупции;

- предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, контактный телефон гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

- предложить гражданину изложить суть вопроса.

1.10. Регистрация обращений по телефону «горячей линии» отражается в Журнале учёта обращений по телефону «горячей линии» (далее – журнал), который прошивается, пронумеровывается и хранится в Учреждении в течение трёх лет со дня регистрации в нём последнего обращения.

1.11. В журнале указываются:

1) порядковый номер поступившего обращения;

2) дата и время принятия обращения;

3) фамилия и инициалы, должность лица, принявшего обращение;

4) фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон обратившегося гражданина;

5) краткое содержание обращения;

6) подпись работника, принявшего обращение;

7) в случае необходимости, дата и номер исходящего письма о направлении сведений, содержащихся в обращении, в правоохранительные органы для проведения проверки в соответствии с их компетенцией.

1.12. Регистрации подлежат все обращения по телефону «горячей линии» по факту коррупционной направленности.

1.13. О поступившем обращении по телефону «горячей линии» ответственное лицо информирует начальника учреждения или лицо, его заменяющее.

1.14. При наличии в поступившем обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией по решению начальника учреждения или лица, его заменяющего.

1.15. Обращение гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нём вопросам приняты необходимые меры.

