



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«27» сентября 2024 года

№ 158

г.Вологда

**О Порядке организации работы телефона «горячей линии»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области, запретов, ограничений, обязанностей и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области и в подведомственном ему учреждении.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента

Д.В. Борисов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
дорожного хозяйства и транспорта  
Вологодской области  
от «27» сентября 2024 года № 158

ПОРЯДОК  
организации работы телефона «горячей линии»  
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам  
коррупции в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Вологодской  
области и в подведомственном ему казенном учреждении  
(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 Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области (далее по тексту - Департамент) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте и в подведомственном ему казенном учреждении.

1.2 Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте и в подведомственном ему казенном учреждении (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Департаменте и подведомственном ему учреждении, а именно:

злоупотребление служебным положением,  
дача взятки, получение взятки,  
несоблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о государственной гражданской службе;

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 и иных правонарушений. В случае отсутствия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, причем, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет государственный гражданский служащий, исполняющий его обязанности, в соответствии с распоряжением Департамента.

2.2 Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Департаменте и подведомственном ему казенном 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 юридического лица, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.3 Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте и подведомственном ему казенном учреждении (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 и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.5 Информация о фактах коррупционных проявлений в Департаменте и (или) в подведомственном ему казенном учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается начальнику Департамента либо лицу, исполняющего обязанности начальника Департамента, для принятия решения.

2.6 Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Департамента 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 и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Департаменте и в подведомственном ему казенном учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

### 3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1 При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное в Департаменте за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Департаменте и в подведомственном ему 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 и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Департаменту и государственному учреждению, так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных 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.

к Порядку организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области и в подведомственном ему казенном учреждении

### ЖУРНАЛ

регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» в Департамент физической культуры и спорта области от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области и в подведомственном ему учреждении

№ 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, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение
1	2	3	4	5	6