

# ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

## ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ УКАЗ

### от 25 января 2016 года N 11 ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Администрацией Главы Республики Ингушетия как уполномоченным органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Республике Ингушетия, а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции.
2. Определить аппарат Совета Безопасности Республики Ингушетия ответственным за организацию работы "горячей линии" и освещение в средствах массовой информации вопроса о функционировании "горячей линии".
3. Администрации Главы Республики Ингушетия обеспечить техническое сопровождение функционирования "горячей линии".
4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Ингушетия  
Ю.ЕВКУРОВ  
г. Магас  
25 января 2016 года N 11

# ПОРЯДОК РАБОТЫ "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Утвержден  
Указом Главы  
Республики Ингушетия  
от 25 января 2016 года N 11

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции (далее - "горячая линия").

2. "Горячая линия" создается в целях:

- вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики на территории Республики Ингушетия;
- получения информации по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в государственных органах Республики Ингушетия, органах местного самоуправления Республики Ингушетия, в подведомственных им учреждениях и предприятиях, а также на другие факты коррупционных проявлений на территории Республики Ингушетия;
- формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. По "горячей линии" принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в государственных органах Республики Ингушетия, органах местного самоуправления Республики Ингушетия, в подведомственных им учреждениях и предприятиях, а также других коррупционных проявлений на территории Республики Ингушетия;
- б) конфликта интересов в действиях должностных лиц, гражданских служащих, а также лиц, работающих в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;
- в) несоблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о государственной гражданской службе.

4. Информация о функционировании "горячей линии", номере телефона и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Республики Ингушетия.

5. "Горячая линия" устанавливается в аппарате Совета Безопасности Республики Ингушетия.

6. Прием обращений по "горячей линии" осуществляется путем приема СМС-сообщения круглосуточно ответственными лицами аппарата Совета Безопасности Республики Ингушетия в соответствии с должностным регламентом.

Обращение должно содержать следующую обязательную информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес заявителя;

- содержание обращения.

7. Все обращения, поступающие на "горячую линию", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат оформлению по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших на "горячую линию", по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

8. Обращения, поступающие по "горячей линии", не относящиеся к вопросам коррупционной направленности, анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Ответственные лица:

1) фиксируют текст обращения;

2) регистрируют обращение в Журнале;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них Секретарю Совета Безопасности Республики Ингушетия;

4) анализируют и обобщают обращения, поступившие по "горячей линии", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий;

5) готовят и направляют ответ на обращения заявителей в порядке и сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#).

10. Ответственное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Использование "горячей линии" не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

12. Срок хранения поступивших обращений и Журнала составляет 2 года, после чего они передаются в архив.

## Приложение N 1.

### ОБРАЩЕНИЕ, ПОСТУПИВШЕЕ НА "ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ", ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Приложение N 1  
к Порядку работы  
"горячей линии" по вопросам  
противодействия коррупции

Форма

Дата, время:

---

(указывается дата, время поступления обращения на "горячую линию"

(число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, название организации:

---

(указывается Ф.И.О. гражданина, почтовый адрес, наименование организации

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., почтовый

адрес, наименование организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о

---

том, что гражданин адрес не сообщил)



## Приложение N 2.

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ", ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Приложение N 2  
к Порядку работы  
"горячей линии" по вопросам  
противодействия коррупции

Форма

N п/ п	Дата, время регистраци и обращения	Краткое содержани е обращения	Ф.И.О. заявителя, должность (при наличии информации )	Адрес, телефон абонента (при наличии информации )	Ф.И.О. государственног о гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Приняты е меры
--------------	---	--	---	---	---	-------------------