

РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун

2016 г.

ПОРЯДОК РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции ФГБОУ ВО РГУПС (далее – университет).

2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности университета по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников университета, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях работников университета;
конфликта интересов в деятельности работников университета;
несоблюдения работниками университета ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. "Телефон доверия" функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция "автоответчик").

6. Прием и запись обращений по "телефону доверия" осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

7. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты.

8. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по

"телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции Ростовского государственного университета путей сообщения. Время Вашего обращения не должно превышать 3 минут. После звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных работниками университета. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников университета, не рассматриваются. Для направления ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность обращения гарантируется. В соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления".

9. Информативные обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати университета.

10. Информативные обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к указанным в пункте 3 настоящего Порядка, а также анонимные обращения и обращения, не содержащие адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются. Пустые звонки, не содержащие информацию, в журнале не регистрируются.

11. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет ответственный сотрудник, который:

регистрирует обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о преступлениях или фактах, указывающих на возможность его совершения, направляет в управление делами, не позднее следующего дня с момента его поступления в целях регистрации, получения резолюции руководителя и передачи для рассмотрения в установленном законодательством РФ порядке;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в университете.

12. Сотрудники, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Использование "телефона доверия" не по назначению запрещено.

14. Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, утвержденный 18.06.2015, признать утратившим силу.

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

**Обращение,
поступившее на "телефон доверия"
по вопросам противодействия коррупции**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия"
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,
название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений

Дата регистрации обращения

" ____ " _____ 20__ г.