

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «СыктГУ»)**

ПРИКАЗ

г. Сыктывкар

27 ноября 2014 г.

№ 881-ОСД

**Об утверждении Положения о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВПО
«Сыктывкарский государственный университет»**

(в ред. приказа от 17 июня 2015 г. № 373-ОД)

В целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный университет» (далее – «телефон доверия») (приложение).

2. Обеспечение работы «телефона доверия» возложить на Управление по безопасности СыктГУ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной и организационной работе Д.И. Пинаевского.

Ректор

М.Д. Истиховская

**Положение о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВПО
«Сыктывкарский государственный университет»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ «Сыктывкарский государственный университет» (далее соответственно – «телефон доверия», Университет), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в сфере образования и науки.

2. По «телефону доверия» принимаются только обращения от граждан и организаций о фактах коррупционных и иных правонарушений в деятельности сотрудников Университета.

3. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 2 настоящего Положения, принимаются в письменном виде по почтовому адресу Университета либо в электронном виде через официальный сайт Университета.

4. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 390-400.

5. Комплект аппаратуры «телефона доверия» с автоматическим фиксированием телефонных звонков и ведением архива обращений граждан и организаций установлен в отделе гражданской обороны Управления по безопасности (далее соответственно - Отдел, Управление).

6. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет по адресу [http://www.syktu.ru/about/struct/Management/management-security/ anticorruption](http://www.syktu.ru/about/struct/Management/management-security/anticorruption).

7. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по воскресенье круглосуточно, в автоматическом режиме. «Телефон доверия» оснащен функциями автоответчика и записи поступающих обращений.

8. Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после 18.00, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

9. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» Сыктывкарского государственного университета. Если у вас имеется информация, которая может быть отнесена к признакам проявления коррупции в сфере образования и науки, Вы можете оставить свое сообщение после звукового сигнала. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь: назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес, по которому Вам будет направлен

ответ, и передайте Ваше сообщение. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Благодарим Вас за звонок.».

10. Все 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 в ФГБОУ «СыктГУ» (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. В Журнале не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости сделанные ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего обращения.

11. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются начальнику Управления.

12. Краткое содержание обращения направляется ректору, который в случае необходимости принимает решение о проведении служебной проверки.

13. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения направляются на рассмотрение в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Университета, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

16. Сотрудники Отдела, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

17. Использование и распространение информации о персональных

данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

18. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях запрещено.

19. Ежеквартально сотрудник Отдела проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует начальника Управления о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

Приложение 1
к Положению
о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский
государственный университет»

Форма

Для служебного пользования
Экз. №

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ФГБОУ «Сыктывкарский государственный университет»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

Приложение 2
к Положению
о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский
государственный университет»

Форма

Обращение,
поступившее на «телефон доверия» по вопросам
противодействия коррупции в ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский
государственный университет»

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 сообщение)
