

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

ПРИКАЗ

ОТ 28 НОЯБРЯ 2014 ГОДА N 1806

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Рособрнадзора и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Рособрнадзором (далее - подведомственные организации), запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.](#)

2. Структурному подразделению, ответственному за организацию работы информационно-коммуникационных систем Рособрнадзора, организовать выделение телефонного аппарата с системой записи поступающих сообщений (функция "автоответчик"), а также обеспечить техническое сопровождение функционирования "телефона доверия".

3. Назначить из числа федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособрнадзора ответственных за организацию работы "телефона доверия".

4. Начальникам структурных подразделений Рособрнадзора и руководителям подведомственных организаций ознакомить гражданских служащих Рособрнадзора и работников подведомственных организаций с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Н.А.Иванову.

Руководитель
С.С.Кравцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере образования и науки
от 28 ноября 2014 года N 1806

**ПОРЯДОК РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ И ОРГАНИЗАЦИЙ, СОЗДАНЫХ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее соответственно - Порядок, "телефон доверия", Рособrnнадзор) и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - подведомственные организации).

2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Рособrnнадзора и подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих Рособrnнадзора (далее - гражданские служащие) и работников подведомственных организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и работников подведомственных организаций;

конфликта интересов в действиях гражданских служащих и работников подведомственных организаций;

несоблюдения гражданскими служащими и работниками подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Рособrnнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. "Телефон доверия" устанавливается в структурном подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособrnнадзора.

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

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

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

9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Время Вашего обращения не должно превышать 3 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных гражданскими служащими Рособrnнадзора или работниками организаций, подведомственных Рособrnнадзору. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий гражданских служащих Рособrnнадзора и работников организаций, подведомственных Рособrnнадзору, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что [статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации](#) предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления".

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 (далее - Журнал), форма которого предусмотрена [приложением N 1 к настоящему Порядку](#), и оформляются по форме, предусмотренной [приложением N 2 к настоящему Порядку](#). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Рособrnнадзора.

11. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к информации о фактах, указанных в [пункте 3 настоящего Порядка](#), анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Организацию работы "телефона доверия" осуществляют гражданские служащие структурного подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Рособrnнадзора, которые:

регистрируют обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3 настоящего Порядка](#), направляют в структурное подразделение, ответственное за организацию документооборота в Рособрнадзоре, не позднее следующего дня с момента его поступления в целях регистрации и передачи для рассмотрения структурными подразделениями Рособрнадзора в порядке и сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#);

анализируют и обобщают обращения, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Рособрнадзоре и подведомственных организациях.

13. Техническое сопровождение функционирования "телефона доверия" осуществляется структурным подразделением Рособрнадзора, ответственным за организацию работы информационно-коммуникационных систем Рособрнадзора.

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

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

**Приложение N 1
к Порядку работы "телефона доверия" по
вопросам противодействия коррупции
Федеральной службы по надзору сфере
образования и науки и организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой
по надзору в сфере образования и науки
от 28 ноября 2014 года N 1806**

**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. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
-------	-----------------------------------	------------------------------	--	--	--	---------------

**Приложение N 2
к Порядку работы "телефона доверия" по
вопросам противодействия коррупции
Федеральной службы по надзору сфере
образования и науки и организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной службой
по надзору в сфере образования и науки
от 28 ноября 2014 года N 1806**

**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.

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
официальный сайт Рособrnадзора
www.obrnadzor.gov.ru (сканер-копия)
по состоянию на 11.12.2014