

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

ПРИКАЗ

24.02.2015г Братск № 91

Об утверждении Порядка работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (далее – Университет), повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Университета Кодекса профессиональной этики педагогических работников ФГБОУ ВПО «БрГУ», формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, руководствуясь ст. 5.25 Устава ФГБОУ ВПО «БрГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (далее – Порядок) (приложение 1).

2. Начальнику Управления кадров А.Ю. Посмитной назначить ответственное лицо за организацию работы «телефона доверия» из числа работников Управления кадров.

3. Проректору по научной и инновационной деятельности В.А. Люблинскому разместить на официальном сайте Университета настоящий Порядок.

4. Проректору по научной и инновационной деятельности В.А. Люблинскому организовать выделение телефонного аппарата с системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик»), а также обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

5. Руководителям структурных подразделений и заведующим кафедр ознакомить работников с настоящим приказом по росписи.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Белокобыльский

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
профессионального образования «Братский государственный университет»**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (далее соответственно - Порядок, «телефон доверия», «Университет»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (далее – Университет) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Университета, колледжей и обособленных структурных подразделений (далее – работники 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 действиях работников; несоблюдения работниками Университета Кодекса профессиональной этики педагогических работников ФГБОУ ВПО «БрГУ».

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

5. «Телефон доверия» устанавливается в структурном подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений Университета.

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. Текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Братского государственного университета. После звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, и передайте Ваше сообщение. Анонимные обращения не рассматриваются. Для ответа сообщите свой почтовый адрес. Предупреждаем Вас об уголовной ответственности за заведомо ложный донос».

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 № 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.

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» осуществляет назначенный работник Управления кадров, который:

регистрирует обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляет его в канцелярию Университета, не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления в целях регистрации и передачи для рассмотрения структурными подразделениями Университета в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Университете.

13. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется центром информатизации Университета.

14. Работники Университета, 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.

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. работника Университета, 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 определен 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.