**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](https://docs.cntd.ru/document/420239219#65A0IQ).

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 сфере образования и науки и организаций, созданных 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 сфере образования и науки (далее соответственно - Порядок, "телефон доверия", Рособрнадзор) 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 Рособрнадзора и подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих Рособрнадзора (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 Рособрнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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 Рособрнадзора или работниками организаций, подведомственных Рособрнадзору. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий гражданских служащих Рособрнадзора и работников организаций, подведомственных Рособрнадзору, 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](https://docs.cntd.ru/document/9017477#ABK0O2) 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](https://docs.cntd.ru/document/420239219#7DA0K5), и оформляются по форме, предусмотренной [приложением N 2 к настоящему Порядку](https://docs.cntd.ru/document/420239219#7DC0K6). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Рособрнадзора.

11. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к информации о фактах, указанных в [пункте 3 настоящего Порядка](https://docs.cntd.ru/document/420239219#65E0IS), 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 Рособрнадзора, которые:

регистрируют обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3 настоящего Порядка](https://docs.cntd.ru/document/420239219#65E0IS), 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"](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3);

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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N 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. |