



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА ТОМ ЙӦЗ  
ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

П Р И К А З

8 сентября 2016 года

№ 273

**Об утверждении положения о «Телефоне доверия» Министерства  
образования и молодежной политики Республики Коми по вопросам  
противодействия коррупции**

В целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» Министерства образования и молодежной политики Республики Коми по вопросам противодействия коррупции согласно приложению.
2. Начальнику отдела правового обеспечения и кадровой работы назначить из числа сотрудников отдела ответственных за организацию работы «Телефона доверия».
3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Республики Коми от 5 октября 2015 г. № 199.

Министр

С.А. Моисеева-Архипова

Положение о «Телефоне доверия»  
Министерства образования и молодежной политики Республики Коми

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Министерстве образования и молодежной политики Республики Коми.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Министерстве образования и молодежной политики Республики Коми по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве образования и молодежной политики Республики Коми (далее - гражданские служащие), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих;
- 2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих;
- 3) несоблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Министерства образования и молодежной политики Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе правового обеспечения и кадровой работы.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.30 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 до 16.00 часов по московскому времени.

7. При ответе на телефонные звонки, специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и

организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками Министерства образования и молодежной политики Республики Коми;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Министерства образования и молодежной политики Республики Коми;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Министерства образования и молодежной политики Республики Коми по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства образования и молодежной политики Республики Коми. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

1) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

2) регистрируют сообщение в Журнале;

3) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, Министру образования и молодежной политики Республики Коми;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Министерстве образования и молодежной политики Республики Коми.

12. На основании имеющейся информации Министр образования и молодежной политики Республики Коми принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему

материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 календарных дней с даты их регистрации.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению  
о «Телефоне доверия»  
Министерства образования и  
молодежной политики Республики Коми  
по вопросам противодействия коррупции  
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия»  
Министерства образования и молодежной политики Республики Коми по  
вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2  
к Положению  
о «Телефоне доверия»  
Министерства образования и  
молодежной политики Республики Коми  
по вопросам противодействия коррупции  
(форма)

Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия» Министерства образования и молодежной  
политики Республики Коми по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

\_\_\_\_\_ (указывается дата, время поступления сообщения 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,

л

\_\_\_\_\_ и/или 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 сообщения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщение принял:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)