



Коми республикаса государственной автономной учреждение  
«Велӧдчӧм донъялан республиканской юӧр шӧрин»  
Государственное автономное учреждение Республики Коми  
«Республиканский информационный центр оценки качества образования»  
(ГАУ РК «РИЦОКО»)

## П Р И К А З

13 ноября 2025 года

№ 01-08/68

г. Сыктывкар

### **О «Телефоне доверия» государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования»**

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

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» согласно приложению.

2. Определить ответственным за организацию работы «Телефона доверия», прием, оформление, учет сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», рассмотрение таких сообщений и направление ответов, подготовленных по результатам их рассмотрения, Петрову Наталью Олеговну, специалиста по информационным ресурсам, а в период его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) – Митюшева Евгения Евгеньевича, заместителя директора по информационным технологиям.

3. Признать утратившим силу Положение о «Телефоне доверия» в государственном автономном учреждении Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования», утвержденное приказом ГАУ РК «РИЦОКО» от 31.08.2025 № 01-08/15-1

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Е.Е. Митюшев

Положение о «Телефоне доверия»  
государственного автономного учреждения Республики Коми  
«Республиканский информационный центр оценки качества образования»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «РИЦОКО») по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГАУ РК «РИЦОКО».

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ГАУ РК «РИЦОКО» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ГАУ РК «РИЦОКО», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

«Телефон доверия» - 8 (8212) 400-257 (доб. 223)

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников ГАУ РК «РИЦОКО».

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта ГАУ РК «РИЦОКО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заместителя директора по информационным технологиям.

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 16:30 до 20:00 часов по московскому времени;

в пятницу с 16:30 до 20:00 часов по московскому времени.

7. При ответе на телефонные звонки, работники ГАУ РК «РИЦОКО», 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 работниками ГАУ РК «РИЦОКО»;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество,

название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Поступающие по «Телефону доверия» сообщения, за исключением указанных в абзаце втором настоящего пункта, оформляются ответственным лицом по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, в день их поступления и не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» ГАУ РК «РИЦОКО» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого установлена приложением № 1 к настоящему Положению.

Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не содержащие информации о фактах коррупции, не подлежат оформлению и регистрации в Журнале, при этом ответственное лицо разъясняет заявителю, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений.

Анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, регистрируются в Журнале, рассматриваются, но ответ на сообщение не дается.

Сообщения о фактах проявления коррупции директором ГАУ РК «РИЦОКО» оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, регистрируются в Журнале, перенаправляются лицом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», в Министерство образования и науки Республики Коми в день их поступления.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГАУ РК «РИЦОКО». Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Ответственное лицо передает оформленное сообщение в день его регистрации директору ГАУ РК «РИЦОКО».

11. Директор ГАУ РК «РИЦОКО» в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему сообщения передает его на рассмотрение ответственному лицу путем внесения резолюции, содержащей суть поручения.

На основании имеющейся информации о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, директор ГАУ РК «РИЦОКО» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения 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 ответственным лицом 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 7 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

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

#### 12. Ответственное лицо:

1) рассматривает сообщения и дает письменные ответы в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) готовит директору ГАУ РК «РИЦОКО» в рамках своей компетенции предложения о принятии мер реагирования на поступившее по «Телефону доверия» сообщение;

3) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ГАУ РК «РИЦОКО».

13. Работники ГАУ РК «РИЦОКО», 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»  
ГАУ РК «РИЦОКО»  
форма

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по  
«Телефону доверия» ГАУ РК «РИЦОКО»

| №<br>п/п | Дата (число,<br>месяц, год)<br>и время<br>(час, мин.)<br>регистрации<br>сообщения | Ф.И.О.,<br>адрес,<br>телефон<br>заявителя<br>(при наличии<br>информации) | Краткое<br>содержание<br>сообщения | Ф.И.О.<br>сотрудника,<br>зарегистрировав<br>шего сообщение,<br>подпись | Принятые<br>меры |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
|          |                                                                                   |                                                                          |                                    |                                                                        |                  |

Приложение № 2  
к Положению о «Телефоне доверия»  
ГАУ РК «РИЦОКО»

форма

Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия» ГАУ РК «РИЦОКО»

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)

Почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:

---

(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 сообщения:

---

---

---

---

---

---

Сообщение принял:

---

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)»