

**Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский
информационный центр оценки качества образования»**

Утверждаю:

Директор ГАУ РК «РИЦОКО»



О.В. Попов

«31» августа 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия»**

**в государственном автономном учреждении 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» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном автономном учреждении Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (далее - Центр).

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

3. «Телефон доверия» - 8(8212)40-02-57 (доб.111).

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Центра.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете 13, по адресу: г. Сыктывкар, ул. Катаева, д.37а.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
с понедельника по четверг - с 8:45 до 17:15 часов по московскому времени;
в пятницу с 8:45 до 15:45 часов по московскому времени;
перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Центра, 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 Центра;

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.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» государственного

автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Центра. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору Центра;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Центре.

14. На основании имеющейся информации директор Центра в течение 3 рабочих дней 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. 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.

15. Работники Центра, 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»
государственного автономного учреждения Республики Коми
«Республиканский информационный центр оценки качества образования»

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования»

№ 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. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
к Положению о «Телефоне доверия»
государственного автономного учреждения Республики Коми
«Республиканский информационный центр оценки качества образования»

**Сообщение,
поступившее на Телефон доверия Государственного автономного учреждения
Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества
образования»**

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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 заявление)