



**Автономное учреждение Воронежской области
«Корпоративный университет правительства Воронежской области»**

ПРИКАЗ

«09» марта 2021г.

№ 15/1

Об организации «телефона доверия»

В целях совершенствования организации работы «телефона доверия», повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками автономного учреждения Воронежской области «Корпоративный университет правительства Воронежской области» запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых автономным учреждением Воронежской области «Корпоративный университет правительства Воронежской области», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы в автономном учреждении Воронежской области «Корпоративный университет правительства Воронежской области» «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.

2. Заместителю директора-начальнику отдела обучения Денисову А.П. организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия».

3. Определить ответственным за организацию работы «телефона доверия» в соответствии с утвержденным Порядком заместителя директора-начальника отдела обучения Денисова А.П.

4. Специалисту по информационным системам Стукало С.В. обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Беляева

Порядок работы в автономном учреждении Воронежской области
«Корпоративный университет правительства Воронежской области»
«телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в автономном учреждении Воронежской области «Корпоративный университет правительства Воронежской области» (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Учреждения, 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 сотрудников Учреждения;
2) конфликта интересов;
3) несоблюдения сотрудниками Учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и трудовых отношений.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на сайте Учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе обучения. Номер телефона: (473) 212-57-47.

6. «Телефон доверия» функционирует по следующему распорядку:
Понедельник, Вторник, Среда, Четверг – с 09 ч. 00 мин. – 13 ч 00 мин.,
13 ч. 45 мин. – 18 ч. 00 мин.;

Пятница - с 09 ч. 00 мин. – 13 ч 00 мин., 13 ч. 45 мин. – 16 ч. 45 мин.

7. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку.

8. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам профилактики коррупционных проявлений, анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, сообщения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, которые

неразборчивы (непонятны) или не позволяют определить суть предложения, заявления, жалобы не регистрируются в Журнале.

9. Ответственный за организацию работы «телефона доверия» по профилактике коррупционных правонарушений Учреждения:

1) фиксирует все сообщения на бумажном носителе с обязательным указанием времени и даты, поступившего сообщения, а также фамилию, имя, отчество (при его наличии) звонившего и краткое содержание сообщения;

2) при наличии в сообщениях сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует о поступлении сообщения директора Учреждения, которым принимается решение о дальнейшем порядке рассмотрения сообщения.

Приложение № 1 к Порядку работы в автономном учреждении Воронежской области «Корпоративный университет правительства Воронежской области» «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, утвержденного приказом № 15/1 от 09.03.2021 г.

Журнал
регистрации сообщений по вопросам противодействия коррупции

| № п/п | Регистрационный номер | Ф.И.О., лица, подавшего обращение | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О., лица, регистрирующего сообщение | Подпись | Примечание |
|-------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|---------|------------|
| | | | | | | |