Утвержден

приказом от 28. 12.2020г. № 90

Порядок

работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина.

2. «Телефон доверия» - канал связи, созданный для совершенствования деятельности НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина

по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности предприятия и обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

- коррупционных проявлений в действиях работников и руководителей предприятия;

- конфликта интересов в действиях работников и руководителей предприятия;

- несоблюдения работниками и руководителями предприятия ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте предприятия в разделе «противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» устанавливается в подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина.

6. «Телефон доверия» оснащен системой записи поступающих обращений.

7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 10-00 до 17-00 часов по московскому времени;

в пятницу – с 10-00 до 16-00 часов по московскому времени;

технический перерыв – с 12-00 до 13-30 часов по московскому времени.

8. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента получения подлежат внесению в журнал регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции предприятия (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

9. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина,

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.

10. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют работники

подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина, которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

- регистрируют обращение в журнале;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них руководителю предприятия не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации;

- анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий на предприятии.

11. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется системным администратором предприятия.

12. Сотрудники, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством. 13. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся один год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Порядку работы «телефона доверия», утвержденному приказом от 28.12. 2020г. № 90

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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. лица,  обработавшего  обращение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку работы «телефона доверия»,

утвержденному приказом от 28.12. 2020г. № 90

Обращение,

поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции НИЦ «Курчатовский институт» - НИИФП им. Ф.В. Лукина

Дата, время:

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

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия»

(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название подразделения (организации):

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

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

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

либо делается запись о том, что гражданин свои данные не сообщил)

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 сообщения:

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

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

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

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

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

Обращение принял:

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

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщени