

Регламент ДВГУПС Р 01-03-14
«Порядок работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции в ДВГУПС»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент:

1.1. Устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в **федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее ДВГУПС)**, организации работы с обращениями обучающихся и работников университета, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в университете и его филиалах;

1.2. Вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5., п. 5.7 стандарта ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. «Общие положения»).

2. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8 (4212) 40-77-03.

3. Комплект аппаратуры «телефона доверия» с автоматическим фиксированием телефонных звонков и ведением архива обращений граждан и организаций установлен в Юридическом управлении ДВГУПС).

4. Информация о функционировании "телефона доверия" размещается на официальном сайте университета в сети Интернет по адресу <http://dvgups.ru>

5. Прием обращений граждан по "телефону доверия" осуществляется с понедельника по воскресенье круглосуточно, в автоматическом режиме. "Телефон доверия" оснащен функциями автоответчика и записи поступающих обращений.

6. Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после 17.00, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

7. **Текст сообщения на автоответчике:** *«Здравствуйте! Вы позвонили на "телефон доверия" ДВГУПС по вопросам противодействия коррупции. После звукового сигнала представьтесь и оставьте сообщение с указанием фамилии, должности работника ДВГУПС, описанием нарушения или признаков личной заинтересованности, приводящих к коррупции».*

8. Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации работником Юридического управления в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" ДВГУПС (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

9. При поступлении обращений по факту признаков коррупционной деятельности, в режиме ежедневного доклада, они направляются ректору или председателю комиссии по противодействию коррупции.

10. Работа с обращениями, поступившими по "телефону доверия", осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

11. Анонимные обращения не рассматриваются.

12. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

13. Сотрудники ЮрУ, работающие с информацией, поступившей по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

14. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по "телефону доверия", без их согласия не допускается.

15. Использование "телефона доверия" не по назначению, в том числе в служебных и личных целях запрещено.

16. Ежеквартально начальник ЮрУ проводит анализ телефонных обращений о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, с докладом на комиссии по противодействию коррупции.

17. Работа с Журналом учета ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству (утв. 09.08.2012 №489)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма

Для служебного пользования

Экз. №

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан, организаций по "телефону доверия
по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры