МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА

ПРИКАЗ

от 27 марта 2019 г. № ВБ-236фс

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ

КОРРУПЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО НАДЗОРУ

В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Федеральной службой по надзору в сфере транспорта, повышения эффективности обеспечения соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата
и территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, а также руководителем Федерального казенного учреждения "Информационный вычислительный центр Федеральной службы по надзору в сфере транспорта" (далее - ФКУ "ИВЦ Ространснадзора") запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в Федеральной службе по надзору в сфере транспорта (далее - Порядок).

2. Исполняющему обязанности начальника Административного управления
(К.Г. Михальченко) определить из числа федеральных государственных гражданских служащих отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и социально-трудовых отношений Административного управления ответственных за организацию работы "телефона доверия"
в соответствии с утвержденным [Порядком](#P31).

3. Исполняющему обязанности начальника Административного управления
(К.Г. Михальченко) совместно с начальником Управления программ развития, цифровизации, информатизации и аналитики (Е.А. Наволоцкий) и временно исполняющим обязанности руководителя ФКУ "ИВЦ Ространснадзора" (М.М. Кузнецов) обеспечить техническое сопровождение функционирования "телефона доверия" с системой записи поступающих сообщений (функция "автоответчик").

4. Признать утратившим силу приказ Ространснадзора от 01 декабря 2015 г.
№ СС-1226фс "Об организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в Федеральной службе по надзору в сфере транспорта".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности начальника Административного управления К.Г. Михальченко.

Руководитель

В.Ф.БАСАРГИН

Утвержден

приказом Ространснадзора

от 27.03.2019 № ВБ-236фс

ПОРЯДОК

РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ

КОРРУПЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО НАДЗОРУ

В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия"
по вопросам противодействия коррупции в Федеральной службе по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор).

2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Ространснадзора по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) центрального аппарата и территориальных управлений Ространснадзора и руководителем федерального казенного учреждения "Информационный вычислительный центр Федеральной службы по надзору в сфере транспорта" (ФКУ "ИВЦ Ространснадзора"), созданном для выполнения задач, поставленных перед Ространснадзором, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций.

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

1) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов, а также руководителя ФКУ "ИВЦ Ространснадзора";

2) конфликта интересов в действиях гражданских служащих центрального аппарата
и территориальных органов, а также руководителя ФКУ "ИВЦ Ространснадзора";

3) несоблюдения гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Ространснадзора, а также руководителем ФКУ "ИВЦ Ространснадзора" ограничений
и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Ространснадзора.

5. "Телефон доверия" устанавливается на рабочем месте ответственного за организацию работы "телефона доверия" или в ином специально оборудованном для его функционирования помещении. Помещение должно быть оснащено высококачественной телефонной связью, компьютером и другими техническими средствами, офисным оборудованием, иметь телефон-автоответчик, а также отвечать санитарно-гигиеническим нормам, требованиям противопожарной безопасности и требованиям охраны труда.

6. "Телефон доверия" функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция "автоответчик"),

7. Прослушивание записи обращений по "телефону доверия" осуществляется ответственным за организацию работы "телефона доверия" в соответствии с утвержденным Порядком ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг - в период с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;

в пятницу - в период с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

8. Время приема одного обращения гражданина в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

9. Примерный текст информации, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в Ространснадзоре. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления коррупционного характера федеральными государственными гражданскими служащими".

Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Анонимные обращения, а также обращения не связанные с вопросами противодействия коррупции, поступившие на данный телефон не рассматриваются. Обращения, не связанные с нарушениями коррупционного законодательства Вами могут быть реализованы на официальном сайте Ространснадзора в разделе "Обращения граждан".

Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество (при его наличии), свой почтовый адрес или контактный телефон, в случае необходимости, представляемую Вами организацию, а также сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Ространснадзора, а также руководителями подведомственных ему организаций".

10. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в Федеральной службе по надзору в сфере транспорта (далее - Журнал), рекомендуемая форма которого предусмотрена [приложением № 1](#P77) к настоящему Порядку, и оформляются по рекомендуемой форме, предусмотренной [приложением № 2](#P127) к настоящему Порядку.

11. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Ространснадзором, а также анонимные обращения граждан (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ или контактный телефон, не регистрируются в Журнале и не рассматриваются.

12. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет гражданский служащий отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений и социально-трудовых отношений Административного управления Ространснадзора, который:

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

2) обращения, поступившие на "телефон доверия" по вопросам, указанным в [пункте 3](#P38) настоящего Порядка регистрирует в Журнале в соответствии с [пунктом 11](#P53) настоящего Порядка;

3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](#P38) настоящего Порядка, оформляет по рекомендуемой форме, предусмотренной [приложением № 2](#P127) к настоящему Порядку и докладывает о них руководству Ространснадзора;

4) анализирует и обобщает обращения, указанные в [пункте 3](#P38) настоящего Порядка поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Ространснадзоре.

13. Техническое сопровождение функционирования "телефона доверия" осуществляется Административным управлением совместно с Управлением программ развития, цифровизации, информатизации и аналитики и Федеральным казенным учреждением "Информационный вычислительный центр Федеральной службы по надзору в сфере транспорта" в рамках предоставленной компетенции.

14. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

16. Все аудиозаписи, поступившие на "телефон доверия", хранятся 1 год, после
чего подлежат уничтожению.

17. Информация обо всех поступивших звонках на "телефон доверия" на бумажном носителе, согласно [пп. 1 п. 12](#P55) настоящего Порядка хранится 3 года.

Приложение № 1

к Порядку работы "телефона доверия"

по вопросам противодействия

коррупции в Федеральной службе

по надзору в сфере транспорта

(Рекомендуемая форма)

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших

по "телефон доверия" по вопросам противодействия коррупции

в Федеральной службе по надзору в сфере транспорта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, обработавшего обращение | Подпись государственного гражданского служащего, обработавшего обращение | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  7 |  8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку работы "телефона доверия"

по вопросам противодействия

коррупции в Федеральной службе

по надзору в сфере транспорта

(Рекомендуемая форма)

 Обращение,

 поступившее на "телефон доверия" по вопросам

 противодействия коррупции Федеральной службе по надзору

 в сфере транспорта

Дата, время:

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

 (указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия"

 (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

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

 (указывается Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина, название

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

 организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

 название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

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

 (указывается адрес, который сообщил гражданин, работник организации,

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

 либо делается запись о том, что гражданин, работник организации 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 обращения:

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

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

Обращение принял:

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

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

 (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)