



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

## П Р И К А З

26.09.2014

№ 443/1

г. Москва

### Об утверждении Положения об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее - Университет), обеспечения соблюдения работниками и обучающимися Университета ограничений, обязательств и формирования в коллективе Университета нетерпимости к коррупционному поведению

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».
2. Возложить на советника при ректорате Ижнина А.И. ответственность за реализацию Положения об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».
3. Директору Центра информатизации университета Сосёнушкину С.Е. разместить на сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции» настоящий приказ и Положение об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».
4. Управлению делопроизводства (Ревзина Н.В.) довести настоящий приказ до руководителей всех структурных подразделений Университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Пинчука А.Ю.

**И.о. ректора**

**Е.Г. Катаева**

Визы согласования:  
Первый проректор  
Начальник УД

А.Ю. Пинчук  
Н.В. Ревзина

---

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

---



Внутренний нормативный  
документ

П 01-04/ 268 /2017

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом и.о. ректора  
от «26» сентября 2017 г.  
№ 473/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва  
2017



1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее - Университет).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Университета, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» 8 (499) 973 20 27.

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9:00 - 17:00.

5. Прием сообщений абонентов, обратившихся по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Университета.

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Университета в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Университета (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

8. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководством Университета в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Университета, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, касающихся противодействию коррупции, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководству Университета для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Университета, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, касающихся противодействию коррупции, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1  
к Положению об организации работы «телефона  
доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону  
доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавш его обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2  
к Положению об организации работы «телефона  
доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

ОБРАЩЕНИЕ

поступившее на «телефон доверия» ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.))

Фамилия, имя, отчество:

\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. абонента,

\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил абонент:

\_\_\_\_\_

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

\_\_\_\_\_

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

\_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения:

\_\_\_\_\_

(куда направлено (номер, дата исходящего письма))



