



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ»
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФКУ «ОБЪЕДИНЕННАЯ ДИРЕКЦИЯ» МИНСТРОЯ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

10 сентября 2017

№ 25

г. Москва

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции» в Федеральном казенном учреждении
«Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных
программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Федеральным казенным учреждением «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Учреждение), а также повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Учреждения задач, поставленных перед Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению приказываю:

1. Утвердить Порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - "телефон доверия") согласно приложению.

2. Административно-хозяйственному отделу:

организовать выделение телефонного номера для установки "телефона доверия" и телефонного аппарата с системой записи поступающих

сообщений (функция "автоответчик"), а также обеспечить техническое сопровождение функционирования "телефона доверия";

организовать размещение на официальном сайте Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о функционировании "телефона доверия", целях его создания и правилах приема сообщений.

назначить начальника административно-хозяйственного отдела Колыхалова М.Д. ответственным за организацию работы с "телефоном доверия".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на финансового директора-главного бухгалтера Евдокимова О.Ю.

И.о. генерального директора



А.Н. Бабарицкий

Приложение
к приказу ФКУ «Объединенная дирекция»
Минстроя России
от 10 ноября 2017 г. № 25

**Порядок
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции» в
Федеральном казенном учреждении «Объединенная дирекция по
реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской
Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее соответственно - Учреждение, ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России, "телефон доверия"), созданного в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, профилактики иных правонарушений, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления со стороны работников Учреждения для выполнения задач, поставленных перед ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. "Телефон доверия" устанавливается в приемной генерального директора ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России.

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

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;
- 2) конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- 3) несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании "телефона доверия", целях его создания, правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

6. Прием и запись обращений по "телефону доверия" осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;
- в пятницу с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

7. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет не более 5 (пяти) минут.

8. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: "Здравствуйте. Вы позвонили по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, контактный телефон и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных работниками Учреждения. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления. Дополнительную информацию о работе "телефона доверия" Вы можете получить на официальном сайте ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России. Пожалуйста, говорите".

9. Все 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 ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России (далее - Журнал) по форме в соответствии с приложением N 1 к настоящему порядку, и оформляются по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему порядку.

10. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к компетенции Учреждения, 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.

11. Организацию работы "телефона доверия" осуществляют работники Учреждения, которые:

- 1) фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- 2) регистрируют обращение в Журнале;
- 3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них руководству Учреждения;
- 4) анализируют и обобщают обращения граждан и организаций, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- 5) осуществляют с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе "телефона доверия" для размещения на официальном сайте;
- 5) осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения по вопросам обеспечения функционирования "телефона доверия".

12. Техническое сопровождение функционирования "телефона доверия" осуществляется административно-хозяйственным отделом ФКУ «Объединенная дирекция» Минстроя России.

13. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

15. Аудиозаписи, поступившие на "телефон доверия", хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 2
к Порядку работы "телефона доверия"
по вопросам противодействия коррупции
ФКУ «Объединенная дирекция»
Минстроя России
Российской Федерации
от «10» марта 2017 г. N 25

Обращение,
поступившее на "телефон доверия" по вопросам противодействия
коррупции Федерального казенного учреждения «Объединенная дирекция по реализации
федеральных инвестиционных программ» Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Российской Федерации

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия"
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. 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,

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 определен и/или
гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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