



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОКЕАНОГРАФИИ»
ФГБНУ «ВНИРО»

ПРИКАЗ

от 18.01.2021 г.

МОСКВА

№ 7

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (далее по тексту – ФГБНУ «ВНИРО») и повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (далее по тексту – Порядок).
2. Руководителю Департамента кадровой политики А.А. Лобанову организовать в ФГБНУ «ВНИРО» работу с обращениями, поступающими по «телефону доверия».
3. Руководителям филиалов обеспечить работу с обращениями, поступающими по «телефону доверия» в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.
5. Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить по филиалам ФГБНУ «ВНИРО» руководителей филиалов, по центральному

аппарату ФГБНУ «ВНИРО» руководителя Департамента кадровой политики
А.А. Лобанова.

6. Признать утратившими силу с момента подписания приказ ФГБНУ
«ВНИРО» от 22 марта 2017 года № 19 и приказы, присоединенных к ФГБНУ
«ВНИРО» учреждений.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



К.В. Колончин

**Порядок работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Федеральном государственном
бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-
исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии»**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии» (далее – Учреждение (Филиал)).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный для получения дополнительной информации в целях совершенствования деятельности ФГБНУ «ВНИРО» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения (Филиала), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

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

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальных сайтах Учреждения (Филиалов) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

5. При соединении, абоненту необходимо назвать свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, контактный телефон, почтовый адрес и передать сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных работниками Учреждения (Филиала).

Абоненту необходимо сообщить о том, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

6. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале регистрации сообщений (далее – Журнал), поступивших по «телефону доверия», от граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении (Филиале), но не рассматриваются.

7. Обращения, поступающие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения (Филиала), в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности «телефона доверия»:

- ежедневно в рабочие дни ведет мониторинг поступившей информации;
- фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
- регистрирует обращение в Журнале, форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует о поступлении указанного обращения руководителя Учреждения (Филиала) или лицо, им уполномоченное, не позднее следующего дня с момента регистрации;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении (Филиале).

9. Работники, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Использование «телефона доверия» не по назначению запрещено.

**Журнал
регистрации сообщений, поступивших по
«телефону доверия» о фактах коррупции в ФГБНУ «ВНИРО»**

№	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

**Форма
обращения, поступившего на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции в ФГБНУ «ВНИРО»**

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается ФИО, название организации или делается запись о том, что гражданин не сообщил данные)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что адрес не был сообщен)

Контактный телефон:

Содержание обращения:

Обращение принял:

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения « ____ » _____ 20__ года