



## ФНС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА  
И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ - ВОЛГА»  
(«Академия ФНС ЛАБ – Волга»)

### ПРИКАЗ

14.05.2024

№

133

г. Нижний Новгород

#### **О телефоне доверия в «Академии ФНС ЛАБ – Волга»**

В целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и в соответствии с приказом ФНС России от 17.04.2013 № ММВ-74/147@ «Об утверждении Положения о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Федеральной налоговой службе», а также возможности взаимодействия граждан с «Академией ФНС ЛАБ – Волга» с использованием компьютерных технологий в режиме «онлайн» и почтового ящика для обращений по фактам коррупции в Академии,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в «Академии ФНС ЛАБ – Волга» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Назначить лицом, ответственным за обработку информации, поступающей по «телефону доверия» секретаря руководителя Валтухову Т.Ю.
3. Отделу внутреннего контроля и документационного обеспечения (Гаврилова Е.Г.):
  - организовать регистрацию обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в «Академии ФНС ЛАБ – Волга» по форме, установленной приложением № 1 к Положению о «телефоне доверия», размещение и актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях Академии.
4. Отделу информационных технологий (Иорданская И.В.):
  - обеспечивать бесперебойное функционирование «телефона доверия»;
  - обеспечивать актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на официальном сайте Академии.
5. Приказ от 06.06.2013 № 135 считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Ф. Беляков

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

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 «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее - Академия).

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

3. Для работы «телефона доверия» Академии выделена линия телефонной связи с номером: **(831) 434-38-19**; информация о нем размещается в порядке, установленном пунктом 11 настоящего Положения.

4. «Телефон доверия» Академии устанавливается в служебном помещении №605 (кабинете ректора) по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, 48.

5. Режим функционирования «телефона доверия» - круглосуточный.

6. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на рабочую станцию.

7. Учет обращений абонентов о фактах проявления коррупции, совершенных работниками Академии, поступающих по «телефону доверия», осуществляется секретарем руководителя.

8. Обращения о фактах проявления коррупции, совершенных работниками Академии, заносятся в Журнал регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Академии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции начальником отдела внутреннего контроля и документационного обеспечения.

9. При наличии в обращениях, поступивших на «телефон доверия», вопросов, не относящихся к компетенции Академии, оформленные обращения передаются в структурное подразделение, ответственное за работу с обращениями

граждан, для дальнейшего рассмотрения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Академии.

10. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется Административно-контрольным управлением в соответствующие органы в бумажном виде с сопроводительным письмом.

11. Информация о номере выделенной линии для работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном интернет-сайте Академии, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Академии.

12. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

Начальник отдела  
внутреннего контроля  
и документационного обеспечения



Е.Г. Гаврилова

Приложение № 1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в «Академии ФНС ЛАБ – Волга»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации**  
обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

<b>№ п/п</b>	<b>Дата (число, месяц, год)</b>	<b>Время (час, мин.)</b>	<b>Ф.И.О. абонента</b>	<b>Адрес, телефон абонента</b>	<b>Краткое содержание обращения</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись</b>	<b>Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)</b>

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в «Академии ФНС ЛАБ – Волга»  
утвержденному приказом  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

Обращение,  
поступившее на «телефон доверия»

«Академия ФНС ЛАБ – Волга»  
(наименование налогового органа)

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения на рабочую станцию (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 определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Начальник: \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения (отдела), фамилия и инициалы, подпись)