

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ТЮМЕНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ТюмНЦ СО РАН



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы электронного сервиса обратной связи
по вопросам противодействия коррупции**

Представлено к утверждению
Решением Президиума
ТюмНЦ СО РАН,
протокол № 04 от 11.11.2025

г. Тюмень, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы по рассмотрению обращений, поступивших посредством электронного сервиса обратной связи (далее – обратная связь) по вопросам противодействия коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральный исследовательский центр Тюменский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ТюмНЦ СО РАН, Учреждение).

1.2. Обратная связь - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников и обучающихся Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По обратной связи принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях обучающихся и работников Учреждения;
- конфликта интересов в действиях обучающихся и работников Учреждения;
- иных правонарушений, совершенных на территории Учреждения либо совершенных обучающимися и работниками Учреждения.

1.4. При наличии в обращении:

- достоверной информации о признаках готовящихся либо совершенных преступлений сообщение немедленно передается правоохранительные органы и его содержание доводится до сведения заместителя директора по безопасности ТюмНЦ СО РАН;
- сведений о коррупционных и иных правонарушениях, требующих дополнительной проверки, оно направляется заместителю директора по безопасности ТюмНЦ СО РАН;

1.5. В случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Учреждения, а также членов его семьи, ТюмНЦ СО РАН вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПОСРЕДСТВОМ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

2.1. Электронный сервис обратной связи размещается на главной странице официального сайта ТюмНЦ СО РАН в разделе «Противодействие коррупции», подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

2.2. Все обращения, поступающие по обратной связи, регистрируются в Журнале регистрации обращений, поступивших по электронному сервису обратной связи по вопросам противодействия коррупции (Приложение № 1, далее – журнал).

2.3. Зарегистрированные обращения рассматриваются заместителем директора по безопасности ТюмНЦ СО РАН, который определяет соответствие обращения установленным законодательством требованиям и порядок его рассмотрения по существу в соответствии с настоящим положением.

2.4. Работник, уполномоченный на рассмотрение обращения, обязан:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
- направить гражданину ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с компетенцией;
- обеспечить сохранность и конфиденциальность документов, относящихся к предмету проверки по обращению.

2.5. Обращения, поступившие в Учреждение, рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня их регистрации. Если срок окончания рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то обращение должно быть рассмотрено в предшествующий ему рабочий день. Указанный срок исчисляется с даты регистрации обращения в журнале до даты подписания окончательного ответа гражданину.

2.6. Ответ на обращение по существу поставленных вопросов недается:

- если обращение признано уполномоченным работником анонимным (не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес/адрес электронной почты гражданина, направившего обращение);
- если обращение признано некорректным по содержанию, изложению или форме. В случае признания обращения некорректным по содержанию гражданин предупреждается о недопустимости злоупотребления правом на обращение;
- если невозможно подготовить ответ без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

На коллективное обращение ответ направляется на имя гражданина, указанного в обращении первым или в качестве адресанта, либо в организацию.

Ответ на обращение после регистрации направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении, или в электронном виде путем сканирования письменного ответа по указанному в обращении адресу электронной почты.

2.7. Ответ гражданину на обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения посредством электронной почты. Гражданину гарантируется неразглашение без его согласия

сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина. Информация о персональных данных граждан хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Работники, работающие с информацией, полученной по обратной связи, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Учреждении порядке.

Журнал
регистрации обращений, поступивших по электронному сервису
обратной связи по вопросам противодействия коррупции,

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. гражданина (при наличии информации)	Адрес, телефон гражданина (при наличии информации)	Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Начат «___» ____ 20__ г.
 Окончен «___» ____ 20__ г.
 На «___» листах.