Приложение-4
к приказу генерального директора
государственного учреждения
«Центр государственной
экологической экспертизы»
от «_20_» мая 2026 г. № 72

РЕГЛАМЕНТ
о порядке приёма и рассмотрения сообщений о коррупционных действиях, поступивших через каналы связи в территориальные филиалы Центра государственной экологической экспертизы

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет основные принципы работы с сообщениями о коррупционных действиях, поступившими по каналам связи в Центре государственной экологической экспертизы (далее — «Центр») и его территориальные филиалы, а также порядок приёма, регистрации и рассмотрения сообщений и представления отчётности руководителю Центра и его территориальных филиалов.

2. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

телефон доверия — система, позволяющая централизованно принимать, классифицировать и систематизировать обращения, поступающие по телефону в Центр и его территориальные филиалы, а также контролировать их своевременное и качественное рассмотрение;

заявитель — любое физическое и (или) юридическое лицо, в том числе работник, обратившееся с целью предоставления информации о коррупционных действиях в Центре и его территориальных филиалах через каналы связи;

конфликт интересов — ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им служебных обязанностей и при которой личная заинтересованность вступает или может вступить в противоречие с правами и законными интересами граждан, Центра и его территориальных филиалов, общества или государства;

коррупция — незаконное использование лицом своего служебного или должностного положения в целях получения материальной или нематериальной выгоды для себя или других лиц, а равно незаконное предоставление такой выгоды;

коррупционные действия — совершение работником непосредственно или опосредованно, лично или через третьих лиц действия или бездействия в интересах взяткодателя за материальную

выгоду, включая получение, требование, вымогательство, предложение или дачу денег, ценных бумаг, иного имущества и имущественных прав, услуг имущественного характера, дачу и (или) получение взятки, посредничество во взяточничестве, взимание платежей за упрощение формальностей, а также незаконное использование служебных полномочий в иных незаконных целях;

коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за совершение которого законодательством предусмотрена ответственность;

система противодействия коррупции — комплекс мер, направленных на предупреждение и выявление коррупционных правонарушений, соблюдение требований законодательства и внутренних документов, а также обеспечение высокого уровня профессиональной и этической деятельности работников Центра и его территориальных филиалов;

коррупционный риск — возможность совершения коррупционных действий работниками Центра и его территориальных филиалов или третьими лицами от имени Центра и его территориальных филиалов либо в их интересах;

соответствующее сообщение — сообщение, содержащее информацию о коррупционных действиях и (или) конфликте интересов в Центре и его территориальных филиалах;

работник — физическое лицо, вступившее с Центром и его территориальными филиалами в трудовые отношения;

личная заинтересованность работника — возможность получения работником в рамках исполнения служебных обязанностей личной выгоды (в виде денежных средств, материальных или нематериальных ценностей, иного имущества, богатства и льгот) либо получения такой выгоды им самим или третьими лицами, которая может повлиять на надлежащее исполнение служебных обязанностей (личные, социальные, финансовые, политические и иные коммерческие или некоммерческие интересы);

4. Центр и его территориальные филиалы организуют работу каналов связи, предназначенных для информирования о коррупционных действиях, на основе следующих принципов:

конфиденциальность и безопасность — все уполномоченные лица Центра и его территориальных филиалов, имеющие доступ к сообщениям, поступившим по каналам связи, не вправе передавать их (раскрывать) лицам, не имеющим на это полномочий. Если заявитель по собственному желанию,

в том числе по своей неосторожности, сообщил о направлении своего сообщения другим работникам или третьим лицам, Центр и его территориальные филиалы не несут ответственности за разглашение сведений заявителем;

законность — приём, регистрация, обработка и рассмотрение сообщений, поступающих по каналам связи, осуществляются в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан и настоящим Регламентом;

недопустимость преследования заявителя — физическое или юридическое лицо, в том числе работник Центра и его территориальных филиалов, добровольно сообщившее по каналам связи о коррупционных действиях, не подлежит привлечению к ответственности независимо от содержания сообщения;

обязательная обратная связь с заявителем — если сообщение не является анонимным, результаты его рассмотрения должны доводиться Центром и его территориальными филиалами до заявителя;

обязательность принятия мер — в случае подтверждения факта коррупции Центр и его территориальные филиалы действуют в соответствии с законодательством Республики Узбекистан для привлечения виновных лиц к ответственности;

консультирование по вопросам противодействия коррупции — заявитель, столкнувшийся с коррупционным нарушением или ситуацией, которая может указывать на коррупцию, может получить консультацию подразделения по противодействию коррупции и комплаенс-контролю о том, как ему действовать;

II. Каналы связи для информирования о коррупционных действиях

5. Соответствующее сообщение может быть направлено по следующим каналам связи:

через Виртуальную приёмную Президента Республики Узбекистан (https://pm.gov.uz/);

через официальный веб-сайт или электронную почту Центра и его территориальных филиалов;

через официальный канал и страницы Центра и его территориальных филиалов в социальных сетях (например, официальная страница в Facebook (https://www.facebook.com/_____));

по телефонным номерам Центра и его территориальных филиалов (телефон доверия и другие рабочие телефонные номера);

через телеграм-бот Центра и его территориальных филиалов;

путём устного (личного) обращения в Центр и его территориальные филиалы;

через правоохранительные органы;

через иные каналы связи, не указанные в настоящем Регламенте.

6. Центр и его территориальные филиалы размещают информацию о каналах связи на официальном веб-сайте и в социальных сетях, включают её в электронные письма, периодически рассылаемые работникам и учебные материалы, отражают в тематических плакатах, размещаемых в зданиях Центра и его территориальных филиалов, и т.п.

III. Приём соответствующих сообщений, поступающих по каналам связи

7. Подразделение по противодействию коррупции и комплаенс-контролю Центра и его территориальных филиалов (далее — «подразделение внутреннего контроля») несёт ответственность за рассмотрение соответствующих сообщений, поступивших по каналам связи Центра и его территориальных филиалов.

8. Соответствующие сообщения, поступившие из указанных ниже каналов связи Центра и его территориальных филиалов, регистрируются в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 341 от 7 мая 2018 года «Об утверждении Типового положения о порядке работы с обращениями физических и юридических лиц в государственных органах, государственных учреждениях и организациях с государственным участием», и передаются руководителю Центра и его территориальных филиалов для резолюции:

через Виртуальную приёмную Президента Республики Узбекистан;

через официальный веб-сайт или электронную почту Центра и его территориальных филиалов;

по телефонным номерам Центра и его территориальных филиалов (телефон доверия и другие рабочие телефонные номера);

путём устного (личного) обращения в Центр и его территориальные филиалы;

через правоохранительные органы.

9. Для приёма сообщений, поступающих через официальные каналы и страницы Центра и его территориальных филиалов в социальных сетях и

телеграм-бот, назначается ответственный работник структуры Внутреннего контроля.

При этом при поступлении соответствующего сообщения ответственный работник структуры Внутреннего контроля связывается с заявителем посредством электронной переписки или по телефону, уточняет необходимую информацию, регистрирует сообщение в Реестре и передаёт сведения руководителю Центра и его территориальных филиалов.

Ответственный работник структуры Внутреннего контроля анализирует поступающие сообщения с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00. Если сообщение поступило в нерабочее время, оно сохраняется для уточнения в следующий рабочий день.

10. Если заявитель располагает дополнительными материалами для подтверждения своего сообщения, например фотоматериалами, документами, аудио- и видеозаписями, ответственный работник, принимающий обращение, указывает каналы связи (телеграм-бот или электронную почту), по которым их можно представить, и сообщает о конфиденциальности предоставляемых сведений. Указанные материалы оформляются как приложение к соответствующему сообщению.

11. Руководитель Центра и его территориальных филиалов направляет в структуру Внутреннего контроля поручение на оперативный анализ и рассмотрение соответствующего сообщения.

12. Структура Внутреннего контроля после получения соответствующего сообщения в течение одного часа регистрирует его по форме согласно приложению в Реестре регистрации сообщений о коррупционных действиях в Центре и его территориальных филиалах (далее — Реестр) и рассматривает его в соответствии с главой 4 настоящего Регламента.

13. Центр и его территориальные филиалы предоставляют заявителям возможность оставлять анонимные сообщения о коррупционных действиях, совершённых работником.

При поступлении анонимного сообщения ответственный работник Центра и его территориальных филиалов, по возможности, обязан:

сообщить, что может отсутствовать возможность связаться с заявителем для ответа на поступившее в Центр или его территориальные филиалы сообщение;

указать, что при отсутствии возможности получить дополнительную необходимую информацию сообщение не может быть изучено полностью и всесторонне;

предложить заявителю организовать анонимный канал связи для контакта с ним (электронный адрес без указания личности, закрытый чат в Telegram и т.п.);

если заявитель не отказался от своего обращения, сообщение обязательно принимается в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

14. В процессе рассмотрения сообщений, полученных работниками Центра и его территориальных филиалов, анализируются также причины и условия совершения коррупционных правонарушений, а в дальнейшем проводятся мероприятия по их предупреждению и совершенствованию системы противодействия коррупции.

15. Все материалы, документы и сведения, относящиеся к полученным сообщениям материалы, документы и сведения (в том числе принятые решения и ответы, направленные заявителям) должны храниться в структуре работы с обращениями в течение срока, установленного законодательством Республики Узбекистан, но не менее 10 лет.

16. Если соответствующее сообщение поступило в территориальные или структурные подразделения Центра и его территориальных филиалов, ответственные работники, принявшие его, незамедлительно в письменной форме уведомляют руководителя территориального (структурного) подразделения и ответственного за противодействие коррупции (при наличии), которые, в свою очередь, направляют сообщение во Внутренний контроль центрального аппарата Центра и его территориальных филиалов. Внутренний контроль рассматривает полученное сообщение в порядке, изложенном в главе 11.

17. Структурные подразделения Центра и его территориальных филиалов ведут собственный Реестр.

IV. Рассмотрение сообщений о коррупционных действиях

17. Все соответствующие сообщения, поступившие в структуру Внутреннего контроля, рассматриваются ответственными работниками этой структуры либо, по поручению руководителя Центра и его территориальных филиалов, другими подразделениями.

18. Привлечение к рассмотрению сообщений о коррупционных действиях работников, в отношении действий которых поступило соответствующее сообщение, либо работников, у которых в процессе рассмотрения может возникнуть конфликт интересов, запрещается.

19. При поступлении соответствующего сообщения работник структуры Внутреннего контроля проводит предварительную проверку и анализирует его относимость, то есть проверяет, относится ли содержащаяся в сообщении информация к коррупционному правонарушению и (или) конфликту интересов в Центре и его территориальных филиалах.

Предварительная проверка соответствующего сообщения проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления сообщения в структуру Внутреннего контроля.

20. Независимо от результатов предварительной проверки, предусмотренной пунктом 19 настоящего Регламента, информация о ней вносится в Реестр.

21. Если работник структуры Внутреннего контроля придёт к выводу, что сообщение не относится к компетенции Внутреннего контроля, оно в течение одного рабочего дня передаётся соответствующему структурному подразделению Центра и его территориальных филиалов с направлением уведомления.

22. Если в сообщении содержатся сведения о коррупционных действиях и (или) конфликте интересов и имеются достаточные основания для проведения служебной проверки, работник структуры Внутреннего контроля в порядке, установленном внутренним ведомственным документом, инициирует проведение служебной проверки.

23. Содержательное рассмотрение соответствующих сообщений осуществляется в течение одного месяца со дня поступления в Центр и его территориальные филиалы. Если для рассмотрения необходимо провести проверку, запросить дополнительные материалы или принять иные меры, сроки рассмотрения по решению руководителя Центра и его территориальных филиалов могут быть продлены как исключение не более чем на один месяц, о чём сообщается заявителю (за исключением анонимных сообщений).

24. Ответ на обращение подготавливается структурой Внутреннего контроля и оформляется за подписью руководителя Центра и его территориальных филиалов.

25. По итогам рассмотрения соответствующих сообщений готовится ответное письмо, в котором указываются результаты изучения и применённые меры воздействия, которое в установленном порядке направляется заявителю.

26. Ответ на соответствующее сообщение, поступившее через официальные каналы и страницы в социальных сетях или телеграм-бот, направляется заявителю в электронной форме через те же официальные каналы и страницы в социальных сетях или телеграм-бот.

V. Отчётность

27. Пользоваться Реестром могут работники структуры Внутреннего контроля, работники иных государственных органов, участвующие в рассмотрении сообщений (только в отношении таких сообщений), работники Центра и его территориальных филиалов, руководитель Центра и его территориальных филиалов или работник, контролирующий направление противодействия коррупции.

28. На основании данных Реестра структура Внутреннего контроля ежеквартально представляет руководителю Центра и его территориальных филиалов отчёт о поступивших сообщениях о коррупционных действиях, в котором указываются:

количество поступивших и рассмотренных соответствующих сообщений;

количество соответствующих сообщений, в которых подтверждены коррупционные действия или случаи конфликта интересов;

количество соответствующих сообщений, по которым нарушены сроки рассмотрения;

средний срок рассмотрения соответствующих сообщений;

наиболее часто используемые заявителями каналы связи и иные статистические данные.

VI. Заключительное положение

29. Нарушение требований настоящего Регламента влечёт ответственность в установленном порядке.

30. Настоящий Регламент подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Республики Узбекистан в области обращений граждан и противодействия коррупции.

К Регламенту приёма и рассмотрения
сообщений о коррупционных действиях,
поступивших через каналы связи в
Центр и его территориальные филиалы
Приложение

Регистрация сообщений о коррупционных действиях в Центре и его территориальных филиалах
РЕЕСТР

№ п/п	Дата поступления сообщения	Территория	Категория сообщения (коррупционное действие, конфликт интересов)	Дата и номер регистрации в системе работы с обращениями	Канал связи, по которому поступило сообщение	Сведения о заявителе (физическое или юридическое лицо, данные для обратной связи)	Краткое содержание сообщения	Структура, к компетенции которой относится сообщение	Результаты рассмотрения: удовлетворено / дано разъяснение / оставлено без рассмотрения	Дата и номер письма, направленного заявителю	Исполнитель	Руководитель структуры, рассмотревшей сообщение	Примечание
1.													
2.													
...													