

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Красноуфимский многопрофильный техникум»

от 21 февраля 2020 года

ПРИКАЗ
Красноуфимск

№ 41-д

«Об утверждении локального акта и введении его в действие»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум» (прилагается).

2. Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум» вступает в действие со дня подписания приказа и обязывает его соблюдения всеми работниками организации.

3. Организовать ознакомление работников организации с документом и обеспечить беспрепятственный доступ работников к документу, разместив на официальном сайте образовательной организации.

Директор-



В.Л. Сычев



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГАПОУ СО «Красноуфимский
многопрофильный техникум»

В.Л. Сычев

«*21*» *февраля* 2020г.

Приказ от 21.02.2020г. № 41-д

ПОЛОЖЕНИЕ

О «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

г. Красноуфимск

2020

1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум» устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум» (далее соответственно – Положение, Организация)

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности Организации по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

3.1. Коррупционных проявлений в действиях сотрудников;

3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;

3.3. Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в здании Организации по адресу: г. Красноуфимск, ул. Ремесленная, 7 в кабинете секретаря (8(34394)9-65-20).

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

Понедельник – четверг – с 9-00 до 16-00 часов (обед с 12-00 до 13-00);

Пятница – с 9-00 до 15-00 часов (обед с 12-00 до 13-00).

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

7.1. Назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2. Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Организации;

7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2. Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3. При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Организации;

10.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Организации в течение двух дней, следующего за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки руководитель Организации принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы и Министерство образования и молодежной политики Свердловской области на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на «Телефон доверия»
ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

Дата,
время: _____

_____ (указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия»
(число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, _____ имя, _____ отчество
заявителя _____
(указывается Ф.И.О. заявителя,

_____ (либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))
Место _____ проживания
заявителя: _____
_____ (указывается адрес, который сообщил
заявитель:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом,
корпус,

_____ квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный _____ телефон
заявителя: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который
сообщил заявитель,

_____ либо делается запись о том, что телефон не определен и/или заявитель номер телефона
не сообщил)

Содержание
обращения: _____

