

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский педагогический колледж № 2»

ПРИНЯТ:

Советом Колледжа
Протокол от 29.04.2021г. № 1
Председатель: Зайко Е.М.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПК № 2



Е.М.Зайко

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2»

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2»

1. Настоящее Положение 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 ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2» (далее - колледж)

2. «Телефон доверия» организуется в целях:

- 2.1. выявления фактов коррупционных проявлений в колледже;
- 2.2. принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в колледже;
- 2.3. формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:

- 3.1. обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2» по «телефону доверия»;
- 3.2. анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в колледже.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» колледжа размещается в кабинете заместителя директора.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется по утвержденному на начало учебного года графику.

7. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8(351) 7-72-19-26.

8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- 8.1. назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- 8.2. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- 8.3. разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками колледжа;
- 8.4. предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и

организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) колледжа.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью колледжа. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.
12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:
 - 12.1. фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
 - 12.2. регистрируют сообщение в Журнале;
 - 12.3. при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору колледжа;
 - 12.4. анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в колледже.
13. На основании имеющейся информации директор колледжа принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.
14. В соответствии с принятым директором положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 календарных дней с даты их регистрации.
15. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
16. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.