

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ВПТ»

_____ В.Б. Волок

25 мая 2018 г.

Приказ № 348 от 25.05.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум»
по вопросам противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Положение о «Телефоне доверия» государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский политехнический техникум» (далее – Техникум) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Техникума по вопросам противодействия коррупции организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Техникуме.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Техникума по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Техникума, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» +7(82151) 3-55-06.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Техникума.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в разделе «Антикоррупция» официального сайта Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в приёмной директора Техникума.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время, в нерабочее время на сайте Техникума <http://www.vpt-vorkuta.rf>.

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

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- оповестить, что разговор будет записан;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Техникума;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Техникума по вопросам противодействия коррупции (Приложение 1,2).

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Техникума. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ на письменное или устное обращение граждан, организации дается в течение 30 календарных дней.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

а) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрирует сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения направляет для рассмотрения в комиссию по профилактике коррупционных правонарушений;

14. В течении 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимается 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.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в

сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Секретарь, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несёт персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский политехнический техникум» по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника ГПОУ «ВПТ», зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
государственного профессионального образовательного учреждения
«Воркутинский политехнический техникум» по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название
организации: _____
(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)
.....либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен
ответ: _____
(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный
телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не
определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял: