

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»
(ГАПОУ СО «КМТ»)

ПРИКАЗ

22.12.2023

№ 306

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГАПОУ СО «КМТ»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум».
2. Майоровой И.И., преподавателю, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в техникуме ознакомить с настоящим Положением сотрудников техникума в срок до 27.12.2023 года.
3. Денисовой М.В., администратору сайта разместить настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» на официальном сайте техникума в разделе «Противодействие коррупции» в срок до 27.12.2023 года.
4. Считать утратившим силу Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум», утвержденное приказом директора от 14.07.2021 № 187.
5. Секретарю руководителя ознакомить с приказом вышеуказанных лиц под роспись.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Исакова

Ознакомлены:



И.И. Майорова

М.В. Денисова

Приложение к приказу
от 22.12.2023г. № 306



**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»
(ГАПОУ СО «КМТ»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
от 22.12.2023 г. № 05

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от 22.12.2023г. № 306

ПОЛОЖЕНИЕ
о «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» по вопросам противодействия коррупции
в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»

г. Карпинск, 2023

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» (далее - техникум) по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), 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. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников техникума.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта техникума в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 2. Порядок работы «телефона доверия»

5. «Телефон доверия» размещается в кабинет ответственного лица за коррупционные правонарушения.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
с понедельника по пятницу - с 9.00 до 16.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.30 часов).

7. 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 (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

8. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью техникума.

Журнал и сообщения подлежат хранению в течение 3 лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

9. Ответ обратившемуся гражданину или организации дается в течение 5 рабочих дней с момента обращения.

10. 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.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками техникума, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- 1) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- 2) регистрируют сообщение в Журнале;

3) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю техникума;

4) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в техникума.

12. На основании имеющейся информации руководитель техникума в течение 7 календарных дней со дня регистрации сообщения 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.

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 7 календарных 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.

13. Работники техникума, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан, либо организаций по «телефону доверия», без их согласия, не допускается.

14. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «Телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 3. Правила поведения оператора «телефона доверия»

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

- 1) назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- 2) пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками техникума;
- 3) предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес или E-Mail по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- 4) предложить гражданину изложить суть вопроса;
- 5) сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;
- 6) в доброжелательном тоне излагать информацию кратко и четко;

7) не прерывать разговор по причине поступления другого звонка, либо другими обстоятельствам;

8) вести телефонный разговор соблюдая Кодекс этики и служебного поведения работников колледжа. Недопустимо употребление просторечий, односложных ответов;

9) в телефонном разговоре категорически избегать конфликтных ситуаций. В случае, когда звонящий настроен агрессивно, допускает употребления в речи ненормативной лексики, необходимо, не вступая в пререкания с ним, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме недопустим;

10) в конце беседы необходимо сделать обобщение по представленной информации. Если необходимо, уточнить, понятна ли информация, правильно ли записаны данные звонящего гражданина, получил ли он исчерпывающую информацию по заданному им вопросу, вежливо извинившись, рекомендуется закончить разговор.