

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище № 49»
(ГБПОУ № 49)

Адрес: 403935 Волгоградская область, Новониколаевский район, п. Серп и Молот, ул. Восточная, 11, ИНН 3420007269, КПП 342001001, ОГРН 1023405777251 от 05.07.2004 г. (регистрация), Тел: 8-(84444)-6-51-60, 8-(84444)-6-51-66, факс: 8-(84444)-6-51-60, e-mail: pu49@volganet.ru

ПРИКАЗ

№119

от 24.12.2025 г.

«Об утверждении положения о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»»

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ «Профессиональное училище № 49» согласно приложения к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор ГБПОУ ПУ № 49



В.П. Акимов

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБПОУ «Профессиональное
училище № 49»
от 24.12.2025 № 119

Положение о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ «Профессиональное училище № 49» устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), о фактах проявления коррупции в ГБПОУ «Профессиональное училище № 49» (далее – Училище).

2. «Телефон доверия» представляет собой канал связи с физическими и юридическими лицами, организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Училища, работников образовательной организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «телефона доверия» в Училище выделяется линия телефонной связи с номером: 8 (84444) 6-51-66. Настоящий номер телефона закреплен за приемной директора училища.

4. Режим функционирования «телефона доверия»:
понедельник-пятница с 08:30 до 16:30.

5. По «телефону доверия» принимается информация о коррупционных проявлениях в действиях работников образовательной организации; фактах конфликта интересов в действиях работников образовательной организации; несоблюдении работниками образовательной организации ограничений и запретов в области противодействия коррупции, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Для приема сообщений по «телефону доверия» приказом директора Училища назначается ответственное лицо, которое несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Информация о номере «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Училища в разделе «Противодействие коррупции».

8. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, не допускается.

9. При приеме сообщений по «телефону доверия» ответственное лицо за прием сообщений обязано:

- 1) назвать фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) уточнить, по какому вопросу обращается гражданин
- 3) предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации в случае, если он является представителем юридического лица, общественной организации, иной организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- 4) предложить гражданину изложить суть вопроса и зафиксировать обращение

10. Обращения, поступившие на «телефон доверия», регистрируются (форма регистрации обращений о фактах проявления коррупции приведена в приложении № 1), заносятся в Журнал регистрации обращения граждан и организаций по «телефону доверия» ГБПОУ «Профессиональное училище № 49» (форма приведена в приложении № 2, далее - Журнал) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

11. Обращения, поступившие по «телефону доверия» должны быть зафиксированы в регистрационной форме и внесены в Журнал не позднее следующего рабочего дня с момента получения обращения.

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

13. Ответ гражданину, организации дается в сроки и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

14. Анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также сообщения, не содержащие адреса (почтового и электронного), по которому должен быть направлен ответ, иной контактной информации, рассматриваются в соответствии с частью 1 статьи

11 Федерального закона № 59-ФЗ. При этом такие обращения регистрируются в Журнале.

15. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется директором Училища.

16. Сообщения, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

17. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется директором Училища для дальнейшей передачи соответствующей информации в указанные органы.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности

одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. Недопустимо сокрытие фактов обращений по «телефону доверия, искажения информации поступивших обращений и иные действия, препятствующие осуществлению Антикоррупционной политики Училища и соблюдению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. Работник Училища, осуществляющий функции ответственного лица за прием обращений по «телефону доверия», обобщает сообщения, поступившие по «телефону доверия», и передает администрации Училища для анализа и принятия управленческих решений в целях совершенствования Антикоррупционной политики образовательной организации и реализации антикоррупционных мероприятий в Училище.

Приложение 1
к положению о телефоне доверия
по вопросам противодействия коррупции
в ГБПОУ «Профессиональное училище №49»

Обращение, поступившее на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции
ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на “телефон доверия” (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, наименование организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, наименование организации)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., наименование организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Приложение № 2

к положению о телефоне доверия
по вопросам противодействия коррупции
в ГБПОУ «Профессиональное училище №49»

Журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ «Профессиональное училище № 49»

N п/п	Дата, время регистрации и обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры