

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

ПРИНЯТО:

На заседании

Совета техникума

Протокол от «13» марта 2017 г.

№ 04

Секретарь Совета техникума

И.А. Сергеева / И.А. Сергеева /

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Полевской многопрофильный техникум
им. В.И. Назарова»

П.С. Колобков

Приказ от «14» марта 2017 г. № 157/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

г. Полевской
2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее «телефон доверия») в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее техникум) разработано на основании действующего законодательства РФ и Свердловской области.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» в техникуме, организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции.

3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

4. Настоящее положение принимается на заседании Совета техникума, изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»

5. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на информационном стенде «Противодействие коррупции» и на официальном сайте техникума в сети Интернет по адресу <http://polevskoyppl.ru/protivodeystvie-korrupcii/>.

6. Для работы «телефона доверия» выделяются линии телефонной связи с номерами: 8 (34350) 5-05-69, 3-40-41.

7. Телефонная аппаратура и журналы регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (далее журналы регистрации) размещаются в приемных директора техникума по учебным корпусам Вершинина, 37 и Ленина, 16.

8. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00 сотрудниками, ответственными за работу «телефона доверия», назначенными приказом директора техникума.

9. «Телефон доверия» оснащен функциями факса, по которому также принимаются письменные обращения по фактам коррупции.

10. Сотрудники, ответственные за работу «телефона доверия», ежедневно проверяют факс, а также сайт и адрес электронной почты техникума на наличие обращений по фактам коррупции.

11. Поступившие обращения по фактам коррупции в письменном виде (по заявлению, по факсу, на сайт и адрес электронной почты техникума) или в устном виде (по «телефону доверия»), подлежат обязательной регистрации сотрудниками, ответственными за работу «телефона доверия», в журналы регистрации.

12. Журнал регистрации заполняется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

13. Письменное заявление заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

14. Обращения, поступившие после 16.00, а также в выходные и праздничные дни, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

15. Анонимные обращения в любом виде рассматриваются.

16. Сотрудники, ответственные за работу «телефона доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений, в том числе персональных данных.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ» О ФАКТАХ ПРОЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ

17. Поступившие обращения в ежедневном режиме направляются сотрудниками, ответственными за работу «телефона доверия», председателю Комиссии по противодействию коррупции.

18. Председатель Комиссии по противодействию коррупции направляет краткое содержание обращения директору техникума.

19. Работа с обращениями по фактам коррупции осуществляется на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции, где своевременно и полно происходит рассмотрение устных и письменных обращений, принимаются по ним решения и направляются ответы заявителям в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

20. Ежеквартально Комиссия по противодействию коррупции проводит анализ обращений по фактам коррупции, информирует директора техникума о количестве, характере и причинах поступивших обращений, а также принятых мерах по их рассмотрению.

21. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и направляются в правоохранительные органы.

22. Обращения, по которым подтвердились факты коррупции, направляются в правоохранительные органы.

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

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

Ж У Р Н А Л
регистрации обращений граждан и организаций
по вопросам противодействия коррупции

№ п/ п	Д а та	В р е м я	Ф.И.О. сотрудника, обработав шего обращение, подпись	Краткое содержа ние обраще ния	Ф.И.О. гражданина/ наименование организации, Ф.И.О. лица, представляюще го организацию	Почтовый адрес с индексом, телефон гражданина/ почтовый адрес с индексом, телефон организации, почтовый адрес с индексом, телефон лица, представляюще го организацию	Согла сие на использо вание и распрост ранение информа ции о персо наль ных данных
--------------	--------------	-----------------------	---	--	--	--	---

Приложение № 2
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

О Б Р А Щ Е Н И Е
по вопросам противодействия коррупции

от заявителя / гражданина (указать Ф.И.О. гражданина,
его почтовый адрес с индексом, телефон)

или

от заявителя / организации (указать наименование,
почтовый адрес с индексом, телефон организации,
а также Ф.И.О. лица, представляющего организацию,
его почтовый адрес с индексом, телефон)

Сообщаю, что: (указать Ф.И.О. и должность работника техникума) совершил коррупционное правонарушение. (Далее описать обстоятельства, при которых гражданину или организации стало известно о совершении коррупционного правонарушения работником техникума, сведения о коррупционном правонарушении, которое совершил работник техникума).

Прилагаю материалы, подтверждающие факт совершения коррупционного правонарушения работником техникума (при наличии).

Дата

Подпись, инициалы и фамилия