

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

Принято
Советом колледжа
Протокол от 20.02.2020 г. № 1
Председатель  Е.Н. Кочнева

Рассмотрено на заседании Комиссии по
противодействию коррупции в ГАПОУ
СО «Камышловский педагогический
колледж»
Протокол от 19.02.2020 г. № 2
Председатель  Е.Б. Пичка

Утверждено
приказом директора ГАПОУ СО
«Камышловский педагогический
колледж»
от 20.02.2020 г. № 42-ОД

Е.Н. Кочнева



ПОЛОЖЕНИЕ
о "телефоне доверия" по вопросам противодействия коррупции
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

ВПЕРВЫЕ

Издание 1	Дата введения – 20.02.2020	Страница 1	Страниц 6
-----------	----------------------------	------------	-----------

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский педагогический колледж» (далее соответственно - "телефон доверия", Колледж), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в Колледже.

2. Для работы "телефона доверия" используется линия телефонной связи с номером: 8 (34375) 2-08-03.

3. "Телефон доверия" - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Колледжа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет по адресу <https://kpk.uralschool.ru/>, информационных стендах в Колледже.

5. Прием обращений граждан по "телефону доверия" осуществляется с понедельника по пятницу, с 08.00 до 17.00 (обед с 12-00 до 13-00).

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации секретарем директора в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" Колледжа (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению к настоящему Положению, подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7. Журнал пронумеровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются гербовой печатью. Журнал хранится в приемной директора.

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

- назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции,;

- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация:

- о готовящихся, совершенных либо совершаемых преступлениях коррупционной направленности;

- о конфликте интересов в Колледже;

- о фактах несоблюдения работниками Колледжа запретов и ограничений, связанных с профессиональной деятельностью.

Издание 1	Дата введения – 20.02.2020	Страница 1	Страниц 5
-----------	----------------------------	------------	-----------

10. Сообщения, поступающие на "телефон доверия", не относящиеся к компетенции Колледжа, не регистрируются и не рассматриваются.

11. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются ответственному лицу за противодействие коррупции.

12. В случае необходимости краткое содержание обращения направляется директору Колледжа, который принимает решение о проведении служебной проверки.

13. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

14. 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 перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

15. При наличии в сообщении сведений, относящихся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется исполнителем в соответствующие органы в установленном порядке на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

16. Секретарь директора, другие должностные лица, работающие с информацией, поступившей по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

17. 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.

18. Ежеквартально ответственное лицо за противодействие коррупции проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует директора Колледжа о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

19. Осуществление контроля за соблюдением законности при приеме и учете сообщений, поступивших по "телефону доверия", возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции.

20. Информация о рассмотрении сообщений, поступивших по "телефону доверия", в течение пяти рабочих дней после окончания рассмотрения направляется ответственным исполнителем директору Колледжа.

21. Сведения о количестве сообщений, принятых по "телефону доверия", и результатах их рассмотрения один раз в полугодие в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, с нарастающим итогом представляются в Комиссию по противодействию коррупции, а также директору Колледжа.

Издание 1	Дата введения – 20.02.2020	Страница 2	Страниц 5
-----------	----------------------------	------------	-----------

Приложение 1
к Положению о "телефоне
доверия" по вопросам противо-
действия коррупции

Для служебного пользования
Экз. N

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия"
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

N п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. аб- нента (при наличии ин- формации)	Адрес, теле- фон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

Приложение 2
к Положению о "телефоне
доверия" по вопросам противо-
действия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на «телефон доверия»
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя _____
(указывается Ф.И.О. заявителя,

(либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя: _____
(указывается адрес, который сообщил заявитель:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон заявителя: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Издание 1	Дата введения – 20.02.2020	Страница 4	Страниц 5
-----------	----------------------------	------------	-----------

Приложение 3
к Положению о "телефоне
доверия" по вопросам противо-
действия коррупции

Сведения о количестве и результатах
рассмотрения сообщений, принятых по "телефону доверия"
по вопросам противодействия коррупции
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Камышловский педагогический колледж»
в _____ полугодии 20____ г.

Количество сообщений, при- нятых по "телефону доверия"		Из числа принятых сооб- щений направлены:	Количество сообщений, по которым
всего с начала года	в отчетном пе- риоде	в правоохранительные ор- ганы	назначена служебная про- верка