

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский  
профессиональный техникум имени Героя Советского союза  
Быкова Бориса Ивановича»**

ПРИКАЗ № 136

п. Коксовый

25 04 2022г.

**О «телефоне доверия» и о «ящике доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза  
Быкова Бориса Ивановича»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», п. 6.3 Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» на 2021- 2024 годы и в целях реализации мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о «ящике доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Назначить ответственным за обработку информации, поступающей по «телефону доверия» и «ящику доверия» в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» - юрисконсульта Сахно Александру Алексеевну.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Мелентей

С приказом ознакомлен:

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «телефоне доверия» в ГБПОУ РО «БККПТ имени**  
**Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» (горячей линии) по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» (далее – техникум, учреждение), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в техникуме.

1.2. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Для работы «телефона доверия» в техникуме выделена общая линия телефонной связи с абонентским номером: 8-958-544-66-37.

1.4. «Телефон доверия» установлен в кабинете воспитателей. Ответственным за обработку информации поступающей по «телефону доверия» назначается приказом директора техникума.

1.5. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте техникума в сети Интернет по адресу: [www.bkkpt.ru](http://www.bkkpt.ru) и информационном стенде в учреждении.

1.6. Приём обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 09-00 до 15-00.

**2. Правила приёма обращений**

2.1. При ответе на телефонные звонки, ответственный за обработку информации поступающей по «телефону доверия», обязан:

- сообщить позвонившему: ФИО, место отправления ответа, а также, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;
- предложить позвонившему изложить суть вопроса;
- сообщить свою фамилию, имя отчество, должность;
- избегать параллельных разговоров с окружающими людьми.

2.2. В случае, если сообщение позвонившего не содержит информацию о фактах коррупционной направленности необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по его вопросу.

2.3. Примерный текст сообщения ответственного за обработку информации, поступающей по телефону доверия:

«Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном учреждении Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича», я могу принять Ваше сообщение. Пожалуйста, представьтесь: назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Спасибо за звонок. Я готов(а) принять Ваше сообщение».

### **3. Регистрация и учет обращений граждан. Оформление журнала регистрации обращения граждан**

3.1. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции - горячей линии техникума (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

3.2. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору техникума.

3.3. Журнал регистрации ведёт лицо, ответственное за обработку информации, поступающей по «телефону доверия».

3.4. Журнал регистрации должен содержать следующие графы:

- 1) Порядковый номер.
- 2) Дата обращения.
- 3) ФИО позвонившего, указание адрес для отправления ответа.
- 4) Предмет обращения (кратко).
- 5) Подпись лица, ответственного за обработку информации, поступающей по «телефону доверия», принявшего обращение.

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

3.6. 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.

### **4. Ответственность за обработку информации поступающей по «телефону доверия»**

4.1. Лицо, ответственное за обработку информации, поступающей по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.2. 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.

4.3. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях запрещается.

