

**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 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.

