Утверждено

приказом и.о.директора

ГПОУ РК «Колледж культуры»

от «07» сентября 2020 г. № 101/од

Положение

о «Телефоне доверия» Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Коми республиканский колледж культуры им. В. Т. Чисталева»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Государственного профессионального образовательного учреждения Республики Коми «Коми республиканский колледж культуры им. В. Т. Чисталева» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Государственном профессиональном образовательном учреждением Республики Коми «Коми республиканский колледж культуры им. В. Т. Чисталева» (далее - Колледж).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Колледжа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8 (8212) 24-63-32.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Колледжа.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» раздела «Сведения об ОУ» официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заместителя директора по научно-методической работе Колледжа (205).

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.00 по московскому времени;

в пятницу с 9.00 до 16.00 по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Колледжа, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Колледжа;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению.

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

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Колледжа, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору Колледжа;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Колледже.

14. На основании имеющейся информации директор Колледжа в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники Колледжа, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

к Положению о «Телефоне доверия»

ГПОУ РК «Колледж культуры»

по вопросам противодействия коррупции

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,

 поступивших по «Телефону доверия» ГПОУ РК «Колледж культуры»,

 по вопросам противодействия коррупции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата (число,месяц, год)и время(час, мин.)регистрации сообщения | Ф.И.О.,адрес,телефонабонента(при наличии информации) | Краткоесодержаниесообщения | Ф.И.О. работника учреждения,зарегистрировавшегосообщение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |