

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о «Телефоне доверия» ГПОУ «ВПК» по вопросам противодействия коррупции
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

РАССМОТРЕНО

на заседании
административного совета
протокол № 1 от 13.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ВПК»
Т.В.Томченко
Пр. № 31-о/д от 13.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж» по вопросам противодействия коррупции

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о «Телефоне доверия» государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж» (далее – Колледж) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Колледжа по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Колледже.

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Колледжа 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 (82151) 2-12-99.

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 разделе «Антикоррупционная политика» официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете директора Колледжа.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время путем личного приема сообщений с понедельника по пятницу - с 09.00 до 17.00 часов по московскому времени; в нерабочее время – на сайте Колледжа www.vpcollege.ru

8. При ответе на телефонные звонки, работники Колледжа (директор, и.о.директора, секретарь учебной части), 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» Колледжа по вопросам

Разработчик:	Ивлева С.Л., завотделениями	Подпись	<i>Ивлева С.Л.</i>	13.01.2020
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\Антикоррупция\Антикоррупция, 2020\Положение о Телефоне доверия, 2020.docx			стр. 1 из 4

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о «Телефоне доверия» ГПОУ «ВПК» по вопросам противодействия коррупции		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

противодействия коррупции (Приложение 1,2).

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 в течение 30 календарных дней.

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, направляют данную информацию для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции.

14. На основании имеющейся информации директор Колледжа в течение 3 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.


Разработчик:	Ивлева С.Л., завотделением	Подпись		13.01.2020
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\антикоррупция\Антикоррупция, 2020\Положение о Телефоне доверия, 2020.docx			стр. 2 из 4

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о «Телефоне доверия» ГПОУ «ВПК» по вопросам противодействия коррупции
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Приложение 1

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж» по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника ГПОУ «ВПК», зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Разработчик:	Ивлева С.Л., зав.отделением	Подпись:		13.01.2020
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\зав.отделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\антикоррупция\Антикоррупция, 2020\Положение о Телефоне доверия, 2020.docx			стр. 3 из 4