

Мышкин, 2023

государственного профессионального образовательного учреждения
Ярославской области Мышкинского политехнического колледжа.

Положение о телефоне доверия «Антикоррупция»

Директор ППОУ ЯО Мышкинского
политехнического колледжа
Т.А. Кошелева
Приказ № 4
от 09.01.2023 года



государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Мышкинский политехнический колледж.

**Типовое положение
о телефонной доверии «Антикоррупция»
государственного (муниципального) учреждения,
унитарного предприятия**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – организация).
2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По телефону доверия «Антикоррупция» принимаются и рассматриваются информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников организации;
 - конфликта интересов в действиях работников организации;
 - несоблюдения работниками организации требований Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и правилах приема обращений размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики организации.
6. Телефон доверия «Антикоррупция» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).
7. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.
8. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты.
9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте, Вы позвонили по телефону доверия «Антикоррупция» название организации». Время Вашего сообщения не должно превышать 3 минут, пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о противодействии коррупции, совершенных работниками организации. Анонимные сообщения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников организации, не рассматриваются, конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306

Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная

ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

10. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия

«Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона

гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью

уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для

ответ).

11. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция»,

не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат

обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и

организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам

противодействия коррупции (далее – журнал). Форма журнала предусмотрена

приложением № 1 к постановлению Положению, обращения оформляются по форме,

предусмотренной приложением № 2 к постановлению Положению. Журнал должен

направляться.

13. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция»

осуществляют лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

организации, которые:

– регистрируют обращения в журнале;

– при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3

настоящего Порядка, направляют обращение руководителю организации не

позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения

расмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая

2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской

Федерации»;

– анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия

«Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных

мероприятий в организации.

14. Ответственность за техническое сопровождение функционирования

телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определяемым

руководителем организации.

15. Работники организации, допущенные к информации, полученной по

телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за

соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Обращение,

поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам

противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия
«Антикоррупция»)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин

номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Дата регистрации обращения « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращения _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Обращение принял:

