

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ имени И.И. ПОЛЗУНОВА
(ГБПОУ СО «УГК им.И.И.Ползунова»)

«Принято»
Советом колледжа
протокол № 3
от 24.05.18



Сулейманов Р.М.



«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СО
«УГК им. И.И. Ползунова»

Рыбаков Е.А.

**Положение о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции**

в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
среднего образования свердловской области
«Уральский Государственный Колледж имени И.И. Ползунова»
(ГБПОУ СО УГК им. И.И. Ползунова)

1. Общие положения

1.1. Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном общеобразовательном учреждении «Уральском государственном Колледже им. И.И. Ползунова» - это внутренний документ ГБПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» (далее - колледж), устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции Уральского Государственного колледжа им. И.И. Ползунова (далее - "телефон доверия"), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по "телефону доверия". Номер телефона доверия **8-343-283-07-55**

1.2. "Телефон доверия" создан в целях:

- выявления фактов коррупционного поведения сотрудников колледжа;
- разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в колледже;
- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками колледжа ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;
- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.3. "**Телефон доверия**" - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников колледжа, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

1.4. **Заявители** - лица, обратившиеся по "телефону доверия" с обращением по вопросам противодействия коррупции в колледже.

1.5. **Обращение по "телефону доверия"** - поступившие в колледж, сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в колледже, о нарушениях сотрудниками ГБПОУ СО «УГК» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

1.6. **Оператор** - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по "телефону доверия".

1.7. По "телефону доверия" принимаются обращения, содержащие сведения:

- о коррупционном поведении сотрудников колледжа;
- о нарушениях сотрудниками колледжа ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;
- о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников колледжа.

1.8. Граждане, обратившиеся по "телефону доверия" с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в колледже, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.9. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по "телефону доверия", осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Прием обращений по "телефону доверия" и их первичная обработка

2.1. Прием обращений по "телефону доверия" осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени с 8.30 до 16:30 часов в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по "телефону доверия" не осуществляется.

2.2. Прием обращений по "телефону доверия" ГБПОУ СО «УГК» осуществляется **оператором**, назначенным приказом директора колледжа, который обеспечивает первичную обработку обращений.

2.3. **Оператор** представляется заявителю. Затем он тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, как оценивать его информацию - как анонимную или как официальное обращение. Затем **оператор** выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по "телефону доверия" должно, как правило, состоять из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, **оператор** проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по факсимильной связи или по электронной почте на официальный электронный адрес учреждения либо передать материалы через приемную учреждения.

2.4. **Оператор** осуществляет, документирование и учет сообщений, поступающих по "телефону доверия".

2.5. Обращения о фактах проявления коррупции, совершенных сотрудниками колледжа, заносятся в Журнал регистрации обращений граждан по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский Государственный Колледж» (ГБПОУ СО «УГК») по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.6. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции структурным подразделением (сотрудником), в обязанности которого входит профилактика коррупционных правонарушений.

2.7. Обработанные обращения, занесенные в журнал обращений, передаются директору колледжа или лицу его заменяющему, в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

2.8. По обращениям, не относящимся к компетенции колледжа и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в сводке информации.

2.9. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.10. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, колледж вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.11. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. При наличии в обращениях информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется структурными подразделениями, ответственными за профилактику правонарушений, в соответствующие органы в бумажном виде с сопроводительным письмом.

2.13. Информация о номере выделенной линии для работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном интернет-сайте колледжа, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях колледжа.