

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

Согласовано:

На Совете учреждения

Протокол № 1.

04 09 2024 г.



Утверждаю:

И.о. директора ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Цветова З.В.

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы телефона «горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции в ГБПОУ РО

«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» (далее – Положение, Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и устанавливает порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в техникуме (далее – телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по телефону «горячей линии».

1.2. Телефон «горячей линии» создан в целях выявления фактов коррупционного поведения сотрудников техникума.

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

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в учреждении, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы телефона «горячей линии» обеспечивается техникумом путем назначения лиц, ответственных за прием и рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции.

II. Прием обращений по телефону «горячей линии» и их первичная обработка

2.1. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется в рабочие дни с 8.30 до 16.00 часов в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по телефону «горячей линии» не осуществляется. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(8639)23-60-63.

2.2. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется оператором, назначенным приказом директора техникума, который обеспечивает первичную обработку обращений.

2.3. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по телефону «горячей линии».

2.4. Оценка сообщения, поступившего по телефону «горячей линии», производится по следующим основным критериям:

- отнесенность к компетенции техникума;
- отнесенность к вопросам противодействия коррупции;
- полнота информации, содержащейся в сообщении, позволяющая принимать управленческие и оперативные решения.

2.5. Обращения, поступившие по телефону «горячей линии», регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» техникума (Приложение № 1), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

2.6. После регистрации обращения оно передается на рассмотрение лицу, ответственному за рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», не позднее трех дней с момента поступления обращения.

2.7. Обращения, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступившие по телефону «горячей линии» техникума, передаются секретарю техникума для регистрации в общем порядке.

2.8. Сообщения об угрозе совершения терактов, физического насилия в отношении работников техникума и членов их семей, о совершении работником техникума действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства незамедлительно передаются директору техникума или лицу его заменяющему.

2.9. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.10. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, не регистрируются. В случае поступления обращения подобного рода оператор разъясняет заявителю о недопустимости злоупотребления правом и о невозможности принятия к рассмотрению такого обращения.

III. Рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии»

3.1. Лицом, ответственным за рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», назначается ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений техникума на основании приказа директора техникума.

3.2. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по телефону «горячей линии», по следующим основным критериям: - отнесенность к компетенции техникума;

- своевременность с точки зрения времени происхождения событий;

- полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения;
- достоверность сведений, содержащихся в обращении;
- важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

3.3. Рассмотрение обращения, поступившего по телефону «горячей линии» осуществляется ответственным лицом в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4. По окончании проверки лицо, ответственное за рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», докладывает директору техникума о результатах проверки и, в случае признания проверки оконченной, обеспечивает подготовку ответа заявителю обращения, поступившего по телефону «горячей линии».

3.5. В случае, если заявитель не указал при обращении своей фамилии или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.6. Ответственное лицо обязано ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

3.7. Результаты рассмотрения обращений, поступивших по телефону «горячей линии», отражаются в журнале регистрации обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» техникума.

IV. Организация работы телефона «горячей линии»

4.1. Журнал регистрации обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» техникума подлежит хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращений.

4.2. Работники техникума, в обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии», и рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в юГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

Начат «__»_____202__г.
Окончен «_»_____202__г.

№	Дата, год, время	ФИО адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	ФИО сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения. Куда направлено исх. № дата