

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Утверждено
приказом директора
от 17 мая 2016 г. № 351-ОД

**Положению о "Телефоне доверия"
по вопросам противодействия коррупции**

Екатеринбург
2016

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАПОУ СО «ТИПУ Кулинар» (далее - ОУ), организацию работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ОУ.

2. Для работы «Телефона доверия» в колледже выделена линия телефонной связи с абонентским номером 8 (343) 367-26-63

3. «Телефон доверия» установлен в кабинете № 205 в здании административно- учебного корпуса по ул. Мамина-Сибиряка 16.

Ответственный оператор по работе с «телефона доверия» назначается приказом директора ОУ.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет по адресу - <http://www.kulinar66.ru/>

5. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 09-00 до 16-30 в режиме ответа оператора «телефона доверия».

6. При ответе на телефонные звонки оператор «телефона доверия» обязан:

- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;
- предложить позвонившему изложить суть вопроса;
- сообщить свою фамилию, имя и отчество, должность;
- не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат и избегать параллельных разговоров с окружающими людьми;
- в случае, если сообщение позвонившего не содержит информацию о фактах коррупционной направленности необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по его вопросу.

7. Примерный текст сообщения оператора телефона доверия:

«Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» техникума «Кулинар» по вопросам противодействия коррупции. Если у вас имеется информация, которая может быть отнесена к признакам проявления коррупции в Колледже, я могу принять Ваше сообщение. Пожалуйста, представьтесь: назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Спасибо за звонок. Я готов (а) принять Ваше сообщение».

8. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» ОУ (далее - Журнал учета) по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Положению.

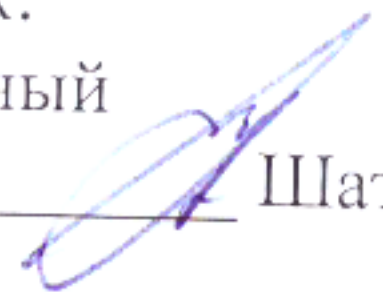
9. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору ОУ по установленной форме (приложение №2 к настоящему Положению).

10. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

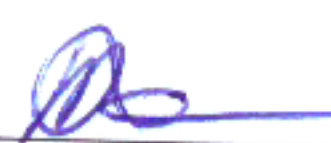
11. Работник ОУ, ответственный за работу «телефона доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

12. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

Разработчик:

Ответственный _____ за профилактику коррупционных
правонарушений  Шатун Д.С.

Согласовано:

Юрисконсульт  Тагильцева Е.А.

Рассмотрено на заседании комиссии по противодействию коррупции
протокол от 14 апреля 2016 г. № 3

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Тема обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения

Обращение, поступившее на "телефон доверия"

(наименование организации)

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на рабочую станцию (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество:

(указывается Ф.И.О. абонента,

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

Место проживания:

(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

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

Контактный телефон:

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

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение
принял:

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

Начальник:

(наименование структурного подразделения (отдела), фамилия и инициалы, подпись)