

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

ПРИКАЗ

г. Арсеньев

28.08.2025

н 292-а

Об организации работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции в КГБПОУ «ПИК»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года «273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить в КГБПОУ «ПИК» «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером 8 (42361) 4-27-78.
2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции КГБПОУ «ПИК» (приложение № 1).
3. Назначить заместителя директора по воспитательной и социальной работе Захарченко И.В. ответственной за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» КГБПОУ «ПИК».
4. Специалисту по персоналу Кузнецовой Т.Н. обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в КГБПОУ «ПИК».
5. Секретарю руководителя ознакомить ответственных лиц с приказом под роспись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КГБПОУ «ПИК»

Т.Н. Яковлева

Исп. Захарченко И.В.

С приказом ознакомлена:

Кузнецова Т.Н. –

ПОЛОЖЕНИЕ **о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции** **КГБПОУ «ПИК»**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами КГБПОУ «ПИК» (далее - Телефон доверия).

1.2. Телефон доверия устанавливается в кабинете ответственного лица за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции (каб. № ____) и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону доверия с заявлениями о фактах коррупции.

2. Цели работы телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- выявления фактов коррупционного поведения работников КГБПОУ «ПИК»;
- вовлечения работников КГБПОУ «ПИК» в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в КГБПОУ «ПИК»;
- формирования нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по телефону доверия;
- обработка и направление заявлений для рассмотрения и принятия мер;
- анализ обращений и заявления граждан, поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

4. Порядок организации работы Телефона доверия

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения работников через сайт колледжа, размещение информации в помещении колледжа на информационных стендах.

4.2. Прием заявлений по телефону доверия осуществляется в рабочее время:
с 8 часов до 12 часов, с 13 часов до 17 часов с понедельника по четверг и до 16 часов в пятницу. Прием поступающих сообщений осуществляется на телефонный номер 4-27-78.

4.3. При ответе на телефонные звонки ответственный обязан:
назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
сообщить позвонившему о том, что Телефон доверия работает для информации о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются в процессе взаимодействия с должностными лицами КГБПОУ «ПИК»;
предложить гражданину изложить суть вопроса;
сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если сообщение гражданина не содержит информации о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

Сообщения, содержащие координаты заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

4.4. Сообщения, поступающие по телефону доверия, вносятся в журнал учета обращений граждан с указанием времени приема и краткого изложения сути заявления (приложение № 1 к Положению).

4.5. По окончании рабочего дня ответственный передает сведения о поступивших сообщениях, о фактах коррупции на решение директору колледжа.

4.6. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.7. Ответственные лица, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ о «телефоне
доверия» по вопросам
противодействия коррупции
КГБПОУ «ПИК»

Форма

(титульный лист)

ЖУРНАЛ*
учета обращений, поступивших по «телефону доверия» КГБПОУ «ПИК»

(Содержание журнала)

№ п/п	Дата и время поступления обращения	ФИО, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)
1	2	3	4	5

*Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью