

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Кинельский государственный техникум»

«СОГЛАСОВАНО»  
Управляющим Советом ГБПОУ «КГТ»  
Протокол № 5  
от « 25 » августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ «КГТ»  
\_\_\_\_\_ Красношеев В.Н.  
Приказ № 470 от « 01 » сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**в ГБПОУ «Кинельский государственный техникум»**

г. Кинель, 2022 год

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном общеобразовательном учреждении Самарской области «Кинельский государственный техникум» (далее - Учреждение), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «Телефону доверия», (далее – «Телефон доверия»), о фактах проявления коррупции в Учреждении.

«Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. «Телефон доверия» - **8 (84663) 6–37–10.**

По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

3. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Противодействие коррупции».

4. «Телефон доверия» устанавливается в приемной Учреждения.

5. Прием обращений граждан по «Телефону доверия» осуществляется (в рабочие дни) с понедельника по пятницу с 8.30 до 16.30, в режиме ответа оператора «телефона доверия».

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

- сообщить позвонившему о том, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности;

- предупредить гражданина о том, что консультация по телефону длится не более 5 минут;

- сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;

- предложить гражданину изложить суть вопроса;

- по просьбе гражданина сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- подробно, в вежливой (корректной) форме информировать (консультировать) обратившихся граждан по интересующим их вопросам;

- не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат и избегать параллельных разговоров с окружающими людьми;

- в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупционной направленности необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

7. Примерный текст сообщения оператора телефона доверия: «Здравствуйте! Вы позвонили на «Телефон доверия» ГБПОУ «Кинельский государственный техникум» по вопросам противодействия коррупции. Если у вас имеется информация, которая может быть отнесена к признакам проявления коррупции в Учреждении, 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 ответственным сотрудником по работе с «Телефоном доверия» в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно к приложению №1 к настоящему Положению.

9. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются руководителю Учреждения.

10. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «Телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 07.12.2009 №139-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области».

11. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

12. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

13. Сотрудник, ответственный по работе с «Телефоном доверия», работающий с информацией, поступившей по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

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

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях запрещено.

16. Ежеквартально сотрудник, ответственный по работе с «Телефоном доверия», проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует руководителя филиала о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Приложение №1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия  
коррупции в ГБПОУ «КГТ»

Форма

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций  
по «телефону доверия» в ГБПОУ «Кинельский государственный техникум»**

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, принявшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры

