

Государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение Ярославской области Любимский аграрно-
политехнический колледж

ПРИКАЗ

От 26.04.2024г.

№ 73-1/01

Об утверждении Положения
О порядке работы «Телефоне доверия»
По вопросам коррупции в
ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-
политехническом колледже

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в ГПОАУ ЯО Любимском аграрно-политехническом колледже, повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения соблюдения сотрудниками организации запретов, ограничений, обязательств и прав служебного поведения, формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.
2. Ответственному за размещение информации на официальном сайте колледжа Морозовой Н.А. разместить информацию на официальном сайте ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГПОАУ ЯО Любимского
аграрно-политехнического колледжа



А. В. Дмитриев

Положение

О «Телефоне доверия»

ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа

1. Настоящее положение определяет правила организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (далее - организации).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в деятельности работников организации;
- конфликта интересов в действиях работников организации;
- несоблюдение работниками организации требований Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики организации.

6. «Телефон доверия» - 8 (48543)2-13-49.

7. Прием и запись обращений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00 часов, пятница с 8:00 до 16:00 часов.

8. Примерный текст сообщения, который должен воспроизводиться при соединении с абонентом:

«Здравствуйте, вы позвонили по «Телефону доверия» Любимского аграрно-политехнического колледжа.

Время вашего обращения не должно превышать 3 минут, пожалуйста назовите свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона и передайте ваше сообщение о факте коррупции и иных нарушениях законодательства о противодействии коррупции, совершенных работниками организации.

Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников организации, не рассматриваются, конфиденциальность вашего обращения гарантируется.

Обращаем ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за ведомо ложный донос о совершении преступления»

9. Все обращения, поступающие на «Телефон доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма журнала предусмотрена Приложением №1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной Приложением №2 к настоящему Положению.

10. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в журнале, но ответ на обращение не направляется (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

11. Организацию работы «Телефона доверия» осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики организации, которые:

- Регистрируют обращения в Журнале;
- При наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют обращение руководителю организации не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Анализируют и обобщают обращения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в организации.

12. Ответственность за техническое сопровождение функционирования «Телефона доверия» осуществляется лицом, определяемым руководителем организации.

13. Работники организации, допущенные к информации, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.