ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Ю.И.Горьков
31 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о телефоне доверия «Антикоррупция» в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

г. Орёл, 2021

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Орловский технологический техникум» (далее – учреждение).

2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, 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 и юридических лиц.

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

– коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
– конфликта интересов в действиях работников учреждения;
– несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики учреждения и законодательства Российской Федерации.

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

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики учреждения – начальника отдела безопасности.

6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 33-10-26 (соединение с начальником отдела безопасности).

7. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

8. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, 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.

9. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, которые:

– регистрируют обращение в Журнале;

– при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение директору не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

10. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о телефоне доверия
«Антикоррупция»

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению
о телефоне доверия
«Антикоррупция»

Обращение,
поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:
_____
(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия «Антикоррупция»)
Фамилия, имя, отчество, название организации:
_____
(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается
_____
запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,
_____
название организации)
Место проживания гражданина, юридический адрес организации:
_____
(указывается адрес, который сообщил гражданин,
_____
либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)
Контактный телефон:
_____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,
_____
либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)
Содержание обращения:
_____
_____
_____

Обращение принял:
_____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.