

Министерство образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Грязовецкий политехнический техникум»
(БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

«19» мая 2025 г.

г. Грязовец

№ 34

Об утверждении порядка
организации работы телефона
«горячей линии» для приема
сообщений граждан и юридических
лиц о фактах коррупции в
БПОУ ВО «Грязовецкий
политехнический техникум»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» (приложение 1).
2. Утвердить форму журнала регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» (приложение 2).
3. Определить номер телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»: 8 (81755) 2-23-89.
4. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Фёкличев

Внесено 01-11
19.05.2025

**Порядок
организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и
юридических лиц о фактах коррупции в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический
техникум»**

1. Настоящий порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» (далее – учреждение).

2. Телефон «горячей линии» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в техникуме, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (далее – сообщения).

3. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями выполняет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

4. Прием сообщений осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму рабочего времени и в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка по телефону 8 (81755) 2-23-89.

5. В начале сообщения, перед информацией о фактах коррупционных проявлений в учреждении, гражданами и представителями юридических лиц сообщаются их персональные данные:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон;

- для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма и адрес (местонахождение) юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица, контактный телефон.

В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных звонок считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

6. Сообщения регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в учреждении (далее – журнал). Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Информация о сообщениях, поступивших на телефон «горячей линии», в составе сведений, внесенных в журнал регистрации, представляется для принятия решения директору учреждения, либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих сообщений на телефон «горячей линии».

8. Сообщения рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном преступлении, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы в день поступления сообщения.

10. Лицо, работающее с поступившей информацией о коррупционных проявлениях в учреждении, директор учреждения, лицо, исполняющее его обязанности, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, содержащейся в сообщениях, поступивших на телефон «горячей линии».

11. Правила служебного поведения при ведении телефонного разговора:

При ответе на телефонный звонок обязательно:

- сообщить фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что «горячая линия» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в учреждении;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

12. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как учреждению, так и лицу, принявшему сообщение.

В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» для приема
сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в БПОУ ВО «Грязовецкий
политехнический техникум»

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО, адрес места жительства, контактный телефон (для физических лиц), наименование, организационно-правовая форма и адрес (местонахождение) юридического лица, ФИО его представителя, контактный телефон (для юридических лиц)	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО, подпись принявшего сообщение лица