

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханский колледж
вычислительной техники»
(ГБПОУ АО «АКВТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АКВТ»

Д.А. Лунев

28.08.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2016

№ _____

Астрахань

**о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в Астраханском колледже вычислительной техники**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее - колледж).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников колледжа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» **(8512) 66-75-01 (доб. 452)**

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 8.30ч -17.00ч.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом колледжа.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом колледжа в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем колледжа в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо колледжа, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору колледжа для рассмотрения.

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу колледжа, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Астраханском колледже вычислительной техники
утвержденному приказом
от «__» _____ 20__ г. № _____

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону
доверия» по вопросам противодействия коррупции
в _____

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировав шего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Астраханском колледже вычислительной техники
утвержденному приказом
от «__» _____ 20__ г. № _____

Обращение, поступившее на «телефон доверия» ГБПОУ АО «АКВТ»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)
Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)
Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

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

Результат рассмотрения: _____
(куда направлено (номер, дата исходящего письма))
