

**бюджетное учреждение
среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганский технологический колледж»**

**ПРИКАЗ
об утверждении положения о работе "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" по
фактам коррупционной направленности**

«02» сентября 2024 г.

№359

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о работе "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" по фактам коррупционной направленности (приложение 1);
2. Ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений ознакомить с настоящим приказом сотрудников Учреждения под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И.Насырова

Бюджетное учреждение
профессионального
образования Ханты-
Мансийского автономного
округа – Югры «Няганский
технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БУ «Няганский технологический
колледж»

Е.И.Насырова
Приказ №359 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по фактам коррупционной направленности (далее - "телефон доверия") и направлено на создание условий для выявления фактов коррупционной направленности, содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией, формирование нетерпимости к коррупционному поведению, а также вовлечение населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - автономный округ) в реализацию антикоррупционной политики.

1.2. Правовую основу работы "телефона доверия" составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другие федеральные законы, Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 сентября 2008 года N 86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", а также настоящее Положение.

Раздел II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ"

2.1. "Телефон доверия" создан в целях:
вовлечения населения автономного округа в реализацию антикоррупционной политики;
содействия принятию и укреплению мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
формирование нетерпимости к коррупционному поведению;
создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи работы "телефона доверия":

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан, поступивших по "телефону доверия" в круглосуточном режиме;
анализ сообщений граждан, поступивших по "телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;
обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;
информирование Губернатора автономного округа о количестве и содержании сообщений граждан, поступивших по "телефону доверия";
отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер согласно компетенции по противодействию коррупции.

Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ"

3.1. Информация о работе "телефона доверия" доводится до сведения населения автономного округа через сайт учреждения.

3.2. Прием сообщений граждан, поступающих по "телефону доверия" осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик (далее - автоответчик). Время приема одного сообщения в режиме автоответчика составляет до 5 минут.

3.3. На автоответчике предварительно гражданину сообщается следующая информация:

"Вы позвонили по "телефону доверия" для приема сообщений о фактах коррупционной направленности. Пожалуйста, представьтесь, назовите свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес для возможности направления ответа на ваше сообщение. Сообщите информацию о фактах коррупционной направленности. Конфиденциальность каждого сообщения гарантируется. Позвольте выразить Вам признательность за содействие в противодействии коррупции".

3.4. Прослушивание и регистрацию поступивших по "телефону доверия" сообщений граждан осуществляет специалист Отдела совершенствования мер по противодействию коррупции Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, ответственный за прослушивание и регистрацию поступивших по "телефону доверия" сообщений граждан (далее - ответственное лицо), ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни - не позднее следующего рабочего дня.

3.5. Учет и регистрация сообщений граждан, поступающих по "телефону доверия", вносятся в журнал учета сообщений граждан, поступающих по "телефону доверия" (далее - журнал), в котором указываются:

порядковый номер сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (в случаях, если звонок не анонимный);

краткое содержание сообщения;

фамилия и подпись сотрудника, принявшего сообщение;

отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;
отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

Журнал хранится в служебном кабинете Отдела совершенствования мер по противодействию коррупции Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.6. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений граждан (далее - карточка учета сообщений).

Форма карточки учета сообщений приводится в приложении к настоящему Положению.

3.7. При наличии в поступившем по "телефону доверия" сообщении граждан сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение подлежит направлению ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.9. Работники, работающие с сообщениями граждан, поступившими по "телефону доверия", несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, нормативными правовыми актами автономного округа о государственной гражданской службе автономного округа.

Карточка учета информации,
поступившей по "телефону доверия"

Регистрационный номер, дата:

Корреспондент:

Адрес заявителя:

Тел.:

Примечание:

Содержание:

Резолюция:

Исполнитель:

Дата передачи:

Срок ответа:

Содержание ответа:

Подпись исполнителя _____ ФИО _____ Дата _____