

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Домашкинский государственный техникум»

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СО «ДГТ»  
\_\_\_\_\_ Т.М.Баландина  
«01» ноября 2022 года

**Положение  
о порядке работы телефона доверия ("горячей линии") по  
вопросам противодействия коррупции в  
государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Самарской области  
«Домашкинский государственный техникум»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы телефона доверия ("горячей линии") по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Домашкинский государственный техникум» (далее - техникум).

1.2. "Телефон доверия" устанавливается в приемной директора для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности работников техникума, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По "телефону доверия" принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности работников техникума;

2) нарушения работниками техникума запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. По "телефону доверия" осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

1.5. Обращения граждан по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес техникума, или на официальный адрес электронной почты техникума, или через приемную директора при личном приеме.

1.6. Информация о функционировании "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте техникума в сети Интернет.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ («ГОРЯЧЕЙ ЛИНИЙ») ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

2.1. "Телефон доверия" создан в целях:

- 1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых техникумом;
- 2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в техникуме;
- 3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в техникуме;
- 4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы "телефона доверия" являются:

- 1) обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан, поступивших по "телефону доверия";
- 2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в техникуме и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ ("ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ") ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

3.1. Прием обращений граждан по "телефону доверия" осуществляется ежедневно по телефону 8 (84663) 3-15-43, кроме выходных дней, с 8.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 16.00 часов.

3.2. Устные обращения граждан с учетом требований Федерального закона от 2

мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты техникума.

3.3. Все обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по "телефону доверия" (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.5. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в техникуме, который:

- 1) обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по "телефону доверия" информации;
- 2) подготавливает директору техникума предложения о принятии мер реагирования на поступившую по "телефону доверия" информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителям;
- 3) анализирует и обобщает обращения граждан, поступившие по "телефону доверия", для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в техникуме;
- 4) осуществляют с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе "телефона доверия" для размещения на интернет- сайте техникума;
- 5) осуществляют взаимодействие со структурными подразделениями министерства по вопросам обеспечения функционирования "телефона доверия".

3.6. Сотрудники, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по  
телефону доверия ("горячей линии") по вопросам противодействия  
коррупции в ГБПОУ СО «ДГТ»**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обратившего лица, телефон	Адрес местожительства	Краткое содержание	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

