

Председатель профкома  
*Шадиева Н.Е.* / Шадиева Н.Е./

«17» октября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
/ Пуларгин И.К./

10 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

### ПОРЯДОК РАБОТЫ "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ" ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции (далее - "горячая линия").
2. "Горячая линия" создается в целях:
  - вовлечения сотрудников ГБПОУ в реализацию антикоррупционной политики РФ;
  - получения информации по вопросам противодействия коррупции;
  - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в ГБПОУ,
  - формирования у сотрудников, обучающихся и родительской общественности нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3. По телефону "горячей линии" принимается и рассматривается информация о фактах:
  - а) коррупционных проявлений в ГБПОУ;
  - б) конфликта интересов в действиях сотрудников ГБПОУ,
  - в) несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных действующим законодательством РФ
4. Информация о функционировании "горячей линии", номере телефона и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте ГБПОУ, на информационном стенде.
5. Телефон "Горячая линия" устанавливается в административном корпусе, в кабинете директора ГБПОУ.
6. Прием обращений по "горячей линии" осуществляется путем приема телефонных звонков в рабочее время ответственным лицом ГБПОУ в соответствии с должностным регламентом.

Обращение должно содержать следующую обязательную информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес заявителя;
- содержание обращения.

7. Все обращения, поступающие на "горячую линию", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат оформлению по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших на "горячую линию", по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

8. Обращения, поступающие по "горячей линии", не относящиеся к вопросам коррупционной направленности, анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Ответственные лица:

9.1 фиксируют текст обращения;

9.2 регистрируют обращение в Журнале;

9.3 при наличии в обращении фактов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, они докладывают о них Секретарю комиссии.

9.4 анализируют и обобщают обращения, поступившие по "горячей линии", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий;

9.5 готовят и направляют ответ на обращения заявителей в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

10. Ответственное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Использование "горячей линии" не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

12. Срок хранения поступивших обращений и Журнала составляет 2 года, после чего они передаются в архив.

Приложение N 1. ОБРАЩЕНИЕ, ПОСТУПИВШЕЕ НА "ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ", ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Приложение N 1  
к Порядку работы  
"горячей линии" по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время: \_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения на "горячую линию", число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, название организации: \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, почтовый адрес, наименование организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., почтовый адрес, наименование 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, гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись ответственного должностного лица, принявшего сообщение)

Приложение N 2. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ", ПО  
ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Приложение N 2  
к Порядку работы  
"горячей линии" по вопросам  
противодействия коррупции

N п/ п	Дата, время регистрац ии обраще- ния	Краткое содержа ние обраще- ния	Ф.И.О. заявителя, долж- ность (при наличии информац ии)	Адрес, телефон абонента (при наличии информац ии)	Ф.И.О., Обрабо- тавшего обращен ие, подпись	Принят ые меры
--------------	---	---	---	---	--	----------------------