

ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»

Рассмотрено и согласовано
Советом колледжа
протокол от « 01 » сентября 2021 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж искусств»

_____ И.Б. Ищенко
« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»

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 Ростовской области «Ростовский колледж искусств» (далее - Учреждение).

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

2. «Телефон доверия» 8 (863)232-28-90

3. Режим функционирования «телефона доверия» - с 9.00ч -18.00ч., понедельник-пятница.

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

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом 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 в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

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

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу, 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 государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»

**Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»**

	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2 к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»

**Обращение,
поступившее на «телефон доверия» в государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»**

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 определился 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))