



приложение к приказу № 130-од от 21.11. 2024г
О внесении изменений
в приказ от 30.12.2016 №97-од
«Об утверждении Положения о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции в техникуме»

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТЕХНИКУМУ

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
ГАПОУ СО «ЕТЭТ»

ВЗАМЕН

ПТ 29-2024 ФЗ



1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия») в ГАПОУ СО «ЕТЭТ».

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

3. «Телефон доверия» 8 (343) 305-50-65 (доб.525).

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 8-30 до 16-30 .

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом техникума, указанным на официальном сайте техникума.

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГАПОУ СО «ЕТЭТ», в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» (далее - Журнал учета) (Приложение 1)

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

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

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо техникума, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации



сообщения, директору техникума для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу техникума, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия». Уполномоченное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия» учреждения, без их согласия не допускается.

11. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.



Приложение 1

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по телефону доверия
ГАПОУ СО «ЕТЭТ»

№ п/п	Дата	Время	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Принятые меры



Лист регистрации ознакомления

с ПТ 29-2024 ФЗ «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в ГАПОУ СО «ЕТЭТ»

№	ФИО сотрудника	Дата	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ (продолжение)

№	ФИО сотрудника	Дата	Роспись
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ (продолжение)

№	ФИО сотрудника	Дата	Роспись
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ (продолжение)

№	ФИО сотрудника	Дата	Роспись
84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			
101.			
102.			
103.			
104.			
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			
111.			



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ (продолжение)

№	ФИО сотрудника	Дата	Роспись
112.			
113.			
114.			
115.			
116.			
117.			
118.			
119.			
120.			
121.			
122.			
123.			
124.			
125.			
126.			
127.			
128.			
129.			
130.			
131.			
132.			
133.			
134.			
135.			
136.			
137.			
138.			