

Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Кировский колледж музыкального искусства им. И.В.Казенина»

П Р И К А З

«29» декабря 2022 года

№ 349 од

г. Киров

**Об утверждении Порядка работы телефона
доверия по вопросам противодействия коррупции
в КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина»**

В целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками КОГПОБУ «ККМИ им. И.В.Казенина» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в КОГПОБУ «ККМИ м. И.В. Казенина» согласно приложению.
2. Установить телефон доверия по вопросам противодействия коррупции в кабинете № 39 КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина».
3. Определить номер телефона доверия 8(8332) 38-46-17.

Директор



В.Ю. Князев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом директора КОГПОБУ
«ККМИ им. И.В. Казенина»
от «29 12» 2023г. № 349-од

ПОРЯДОК
работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции
в КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина»

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина» (далее – Порядок) определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина» (далее – телефон доверия).

2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина» (далее – колледж) по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников колледжа.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также несоблюдения ими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антикоррупционная политика», а также на информационных стендах, расположенных в колледже.

5. Телефон доверия устанавливается в юридическом отделе колледжа. Прием обращений по телефону доверия осуществляется в круглосуточном режиме.

6. Обращения, поступившие по телефону доверия в период с понедельника по четверг с 08-30 до 17-00 (в пятницу с 8-30 до 16-00), принимаются работниками юридического отдела колледжа.

Обращения, поступившие по телефону доверия в период с понедельника по четверг с 17-00 до 08-30 и с 16-00 пятницы до 08-30 понедельника, а также в нерабочие праздничные дни, подлежат записи в автоматическом режиме (функция «автоответчик»).

7. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте! Вы позвонили по телефону доверия КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина». Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и передайте Ваше обращение о фактах нарушений коррупционного законодательства, совершенных работниками колледжа. Обращаем Ваше внимание, что обращения, не касающиеся коррупционных правонарушений, а также обращения без указания фамилии гражданина или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа. Также статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

8. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – журнал), согласно приложению № 1 и оформляются согласно приложению № 2.

9. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа.

Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

10. Должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

11. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию колледжа, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

12. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Организацию работы телефона доверия осуществляют работники юридического отдела колледжа, которые:

фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

регистрают обращение в журнале;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

14. Лица, работающие с информацией, полученной по телефону доверия несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности

полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Аудиозаписи, поступившие на телефон доверия, хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по телефону доверия
по вопросам противодействия коррупции

| № п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|-------|-----------------------------------|------------------------------|--|--|--|---------------|
| | | | | | | |

Приложение № 2

к Порядку

**ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по телефону доверия
по вопросам противодействия коррупции**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,
название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии),
название 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 и (или) гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение оформил:

(инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего обращение)
