

Рекомендовано к утверждению
Советом колледжа,
Протокол № 1 от 29.01.2021



**Порядок
организации работы телефона «горячей линии» бюджетного
профессионального образовательного учреждения Вологодской области
«Вологодский педагогический колледж» для приёма сообщений граждан
и юридических лиц по фактам коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее - Колледж) для приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» для приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Колледже (далее телефон - «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Колледже, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование работниками Колледжа своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Работа с обращениями граждан, поступившими на телефон «горячей линии» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Обращения на горячую линию принимаются в период с 8.30 до 17.00 ежедневно, кроме выходных дней – субботы, воскресения, по номеру 72-02-63.

- 2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Колледже гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя отчество), адрес места жительства, контактный телефон; наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица.
- 2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» Колледжа регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленным по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
- 2.5. В журнале указываются:
 - Порядковый номер поступившего сообщения;
 - Дата и время поступления сообщения;
 - Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон заявителя; наименование, адрес (местонахождение) юридического лица, контактный телефон;
 - Краткое содержание сообщения;
 - Принятые меры;
 - Фамилия, имя, отчество лица, принявшего сообщение.
- 2.6. Прием, учёт, регистрацию поступивших обращений осуществляет секретарь руководителя и передаёт информацию ответственному за профилактику коррупционных правонарушений. Лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений осуществляет предварительную обработку и контроль за поступившими по телефону «горячей линии» сообщениями.
- 2.7. Журналы учёта и материалы, связанные с телефонными обращениями граждан хранятся в соответствии с правилами делопроизводства 3 года, а затем уничтожаются в установленном порядке.
- 2.8. Информация о фактах коррупционных проявлений в Колледже немедленно докладывается директору для принятия решения.
- 2.9. К рассмотрению не принимаются обращения граждан, в которых не указан адрес для ответа, не поддающиеся распознаванию по излагаемой информации, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, не относящиеся к вопросам противодействия коррупции.
- 2.10. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы не позднее одного рабочего дня, следующего за днём поступления обращения.

- 2.11. Если в поступившем сообщении содержатся сведения не связанные с деятельностью Колледжа, заявителю направляется информация о том, что данный вопрос не входит в компетенцию Колледжа.
- 2.12. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Колледже обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей
линии» бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» от граждан и
юридических лиц по фактам коррупции

№п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО, адрес местожительства (физлица), наименование юридического лица и его местонахождение, телефон, электронная почта	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица принявшего сообщение