

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

СОГЛАСОВАНО
Решением
Совета колледжа
от 20.02.2020, протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Т.С. Симонова
«03» марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее колледж), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в колледже.

2. Порядок работы «телефона доверия»

2.1. Для работы «Телефона доверия» в колледже выделена линия телефонной связи с абонентским номером 8 (900)198-75-84.

2.2. «Телефон доверия» установлен в учебном отделе колледжа. Ответственный оператор по работе с «телефона доверия» назначается приказом директора колледжа.

2.3. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2.4. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 в режиме ответа оператора «телефона доверия».

2.5. При ответе на телефонные звонки оператор «телефона доверия» обязан:

- сообщить позвонившему о том, что «телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупционной направленности;
- предупредить о том, что консультация по телефону длится не более пяти минут;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;

- предложить позвонившему изложить суть вопроса;
- сообщить свою фамилию, имя и отчество, должность;
- не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат и избегать параллельных разговоров с окружающими людьми;
- в случае, если сообщение позвонившего не содержит информацию о фактах коррупционной направленности необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по его вопросу.

2.6. Примерный текст сообщения оператора телефона доверия: «Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» Свердловского областного педагогического колледжа по

вопросам противодействия коррупции. Если у вас имеется информация, которая может быть отнесена к признакам проявления коррупции в колледже, я могу принять Ваше сообщение. Пожалуйста, представьтесь: назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ. Спасибо за звонок. Я готов (а) принять Ваше сообщение».

2.7. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» колледжа (далее - Журнал учета) по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Положению.

2.8. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору колледжа, лицу, ответственному за противодействие коррупции.

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

2.10. 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.

2.11. Работник колледжа, ответственный за работу «телефона доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

2.12. Работник колледжа, ответственный за работу «телефона доверия» обязан вести разговор, соблюдая Кодекс этики и служебного поведения работников колледжа.

2.13. В телефонном разговоре необходимо категорически избегать конфликтных ситуаций.