

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Плесский колледж бизнеса и туризма»
(ОГБПОУ ПКБТ)**

**ПРИКАЗ
с.Северцево**

29.12.2017г.

№ 120

**«Об организации «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции».**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ОГБПОУ "Плесский колледж бизнеса и туризма" (далее – Колледж), повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции, формирования нетерпимости к коррупционному поведению,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы в Колледже «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (приложение).
2. Определить номер «телефона доверия» в Колледже по вопросам противодействия коррупции – 8 (49339) 4-31-04
3. Инспектору отдела кадров Колледжа:
 - 3.1. Организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия»;
 - 3.2. Обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОГБПОУ ПКБТ

Парунова С.Н.

**Порядок
работы в ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма"
«телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ОГБПОУ "Плёсский колледж бизнеса и туризма" (далее – Колледж).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Колледжа по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в образовательной деятельности, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях сотрудников Колледжа;
- 2) конфликта интересов в действиях сотрудников Колледжа;
- 3) несоблюдения сотрудниками Колледжа ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере правового регулирования противодействия коррупции.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» устанавливается в отделе кадров Колледжа.

6. «Телефон доверия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащается системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик»).

Текст сообщения, воспроизводимый в автоматическом режиме при соединении с абонентом:

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Плёсского колледжа бизнеса и туризма". Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. После звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество (при наличии), представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных сотрудником колледжа. Анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий вышеназванных лиц, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Обращаем Ваше внимание, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

7. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Колледжа (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции отдела кадров и обеспечения деятельности Управления, анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, подлежат регистрации в Журнале, но не рассматриваются.

9. Отдел кадров Колледжа:

- 1) анализирует сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации в Колледже антикоррупционных мероприятий;
- 2) при наличии в сообщениях сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует о поступлении сообщений руководителя Управления.

10. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.