

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 13  
от «19» 01 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке работы «телефона доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции**  
**в ОГБПОУ ТМК**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ОГБПОУ Тейковском многопрофильном колледже (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 деятельности сотрудников колледжа, 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 ОГБПОУ ТМК;
- 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 ОГБПОУ ТМК в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Документы».

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете секретаря колледжа.

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

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 (далее - Журнал).

8. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции колледжа и обеспечения деятельности колледжа, 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.

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