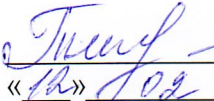
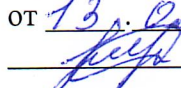


СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета Учреждения  
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

 Г.В. Тимофеева  
«12» 02 2024

Протокол заседания Совета Учреждения  
от 12. 02 2024 № 15

Протокол заседания Совета студентов  
от 13. 02. 2024 № 6  
 В.С. Аристова

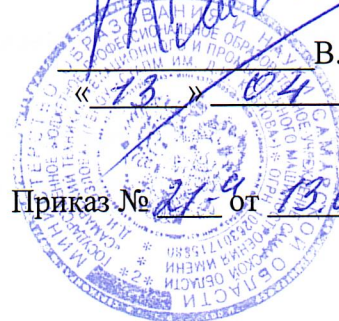
Протокол заседания Совета родителей  
Учреждения  
от 13. 02. 2024 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

 В.Ф. Климов  
«13» 02 2024

Приказ № 21-ч от 13.02. 2024



**Положение о «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» по  
вопросам противодействия коррупции  
в ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном образовательном учреждении Самарской области «Самарский техникум авиационного и промышленного машиностроения имени Д. И. Козлова» (далее соответственно – «телефон доверия», Техникум), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Техникуме.

2. Для работы «телефона доверия» используется линия телефонной связи с абонентским номером (846) 955-08-14

3. Оператор «телефона доверия» (далее – оператор) назначается приказом директора по согласованию с сотрудником.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Техникума в сети Интернет по адресу <https://stapm.ru/>

5. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 10.00 до 12.00, в режиме ответа оператора.

6. При ответе на телефонные звонки оператор обязан:

- сообщить позвонившему о том, что телефон доверия работает для информирования о фактах коррупционной направленности;

- предупредить гражданина о том, что консультация по телефону длится не более 5 минут; - сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;

- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- по просьбе гражданина сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- подробно, в вежливой (корректной) форме информировать (консультировать) обратившихся граждан по интересующим их вопросам;
- не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат и избегать параллельных разговоров с окружающими людьми;
- в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупционной направленности необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

8. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации оператором в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Техникума (далее - Журнал учета) по форме согласно к приложению №1 к настоящему Положению.

9. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору Техникума.

10. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

12. 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, не рассматриваются и не регистрируются.

13. Оператор, работающий с информацией, поступившей по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

14. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях запрещено.

16. В последний рабочий день каждого месяца оператор проводит анализ телефонных обращений граждан и информирует директора Техникума о количестве телефонных обращений граждан и организаций, а также о каждом обращении, по которому принятые меры еще не доведены до логического завершения.

Приложение №1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в ГАПОУ «СаМеК»

**Журнал регистрации  
обращений граждан и организаций по «телефону доверия» ГАПОУ «СаМеК»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Краткое содержание сообщения</b>	<b>Ф.И.О. обратившегося</b>	<b>Адрес, телефон обратившегося</b>	<b>Принятые меры</b>