

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ДИНСКОЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ КК ДМТТ)**

---

25 марта 2024 г.

Локальный акт № 173

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора техникума  
от 25.03.2024 г. № 103

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке работы телефона «горячей линии»  
по вопросам противодействия коррупции  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Краснодарского края  
«Динской механико-технологический техникум»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и устанавливает порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в техникуме (далее – телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по телефону «горячей линии».

1.2. Телефон «горячей линии» создан в целях выявления фактов коррупционного поведения сотрудников техникума.

1.3. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в учреждении, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Организация работы телефона «горячей линии» обеспечивается техникумом путем назначения лиц, ответственных за прием и рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции.

## **II. Прием обращений по телефону «горячей линии» и их первичная обработка**

2.1. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 16.00 часов в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по телефону «горячей линии» не осуществляется. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(86162)6-28-63.

2.2. Прием обращений по телефону «горячей линии» осуществляется оператором, назначенным приказом директора техникума, который обеспечивает первичную обработку обращений.

2.3. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по телефону «горячей линии».

2.4. Оценка сообщения, поступившего по телефону «горячей линии», производится по следующим основным критериям:

- отнесенность к компетенции техникума;
- отнесенность к вопросам противодействия коррупции;
- полнота информации, содержащейся в сообщении, позволяющая принимать управленческие и оперативные решения.

2.5. Обращения, поступившие по телефону «горячей линии», регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» техникума (Приложение № 1), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

2.6. После регистрации обращения оно передается на рассмотрение лицу, ответственному за рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», не позднее трех дней с момента поступления обращения.

2.7. Обращения, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступившие по телефону «горячей линии» техникума, передаются секретарю техникума для регистрации в общем порядке.

2.8. Сообщения об угрозе совершения терактов, физического насилия в отношении работников техникума и членов их семей, о совершении работником техникума действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства незамедлительно передаются директору техникума или лицу его заменяющему.

2.9. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.10. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, не регистрируются. В случае поступления обращения подобного рода оператор разъясняет заявителю о недопустимости злоупотребления правом и о невозможности принятия к рассмотрению такого обращения.

### **III. Рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии»**

3.1. Лицом, ответственным за рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», назначается ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений техникума на основании приказа директора техникума.

3.2. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по телефону «горячей линии», по следующим основным критериям:

- отнесенность к компетенции техникума;
- своевременность с точки зрения времени происхождения событий;
- полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения;
- достоверность сведений, содержащихся в обращении;
- важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

3.3. Рассмотрение обращения, поступившего по телефону «горячей линии» осуществляется ответственным лицом в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4. По окончании проверки лицо, ответственное за рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», докладывает директору техникума о результатах проверки и, в случае признания проверки оконченной, обеспечивает подготовку ответа заявителю обращения, поступившего по телефону «горячей линии».

3.5. В случае, если заявитель не указал при обращении своей фамилии или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.6. Ответственное лицо обязано ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

3.7. Результаты рассмотрения обращений, поступивших по телефону «горячей линии», отражаются в журнале регистрации обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» техникума.

### **IV. Организация работы телефона «горячей линии»**

4.1. Журнал регистрации обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» техникума подлежит хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращений.

4.2. Работники техникума, в обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии», и рассмотрение обращений, поступивших по телефону «горячей линии», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал  
регистрации обращений граждан,  
поступивших по телефону «горячей линии»  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Краснодарского края  
«Динской механико-технологический техникум»

Регистрационный номер, дата регистрации	ФИО заявителя, телефон, адрес	Краткое содержание обращения	Кому отписано	Резолюция должностного лица, дата	Ответственный исполнитель, подпись за получение, дата получения	Результат рассмотрения, исх. номер, дата направления ответа заявителю