



Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса
имени М.Г. Ганиева»

ПРИНЯТО:

Решением Совета учреждения
Протокол №1 от «15» января 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ БТПТ и С
Приказ №6 от «15» января 2026г.
Н.В. Глущенко Н.В. Глущенко



ПОЛОЖЕНИЕ

«О телефоне доверия «Антикоррупция»
Государственного бюджетного профессионального образовательного
Учреждения «Бакальский техникум профессиональных технологий и
сервиса имени М.Г. Ганиева»

2026г.

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г. Ганиева» (далее - Техникум).

2. Телефон доверия «Антикоррупция» — канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Техникума по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Техникума, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

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

- коррупционных проявлений в действиях работников Техникума;
- конфликта интересов в действиях работников Техникума;
- несоблюдения работниками Техникума требований Антикоррупционной политики Техникума к законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики Техникума.

6. Прием сообщений, по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу с 8.30 до 16.30.

7. При ответе на телефонные звонки, лицо, ответственное за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция», обязаны:

- пояснить позвонившему, что телефон доверия «Антикоррупция» работает исключительно, для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Техникума;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться, по сути, содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками Техникума;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» Техникума (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему положению.

9. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив. Сообщения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по телефону доверия «Антикоррупция», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

- регистрируют сообщение в журнале;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение директору Техникума не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения, рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г, № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Техникуме.

14. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определяемым директором Техникума.

15. Работники Техникума, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

