

Министерство образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

ПРИКАЗ

17.06.2025

№ 104

Об утверждении Положения о порядке организации работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и Уставом БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции согласно приложению.
2. Определить телефонный номер (8172) 27-24-94 как телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».
3. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающим с информацией о коррупционных проявлениях в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», полученной по телефону «горячей линии», Первушину Наталью Александровну, секретаря руководителя.
4. Считать пункт 5 приказа БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» от 22.12.2015 № 125, утратившим силу.
5. Считать приказ БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» от 14.02.2018 № 32, утратившим силу.
6. Считать Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», утвержденный директором колледжа от 25.08.2019, утратившим силу.
7. Инспектору по кадрам Резниковой С.В. не позднее 04 июля 2025 г. ознакомить действующих работников БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» с утвержденным Положением о порядке организации работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции под подпись.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Л.А. Климина

УТВЕРЖДЕНО

приказом БПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»

от «17» 06 2025 г. № 104
(приложение)

Положение
о порядке организации работы телефона «горячей линии»
в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – Порядок) определяет организацию работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» (далее - Колледж) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- письмом Минтруда России от 21 марта 2025 г. № 28-7/10/В-5044 по вопросам, связанным с возможностью распространения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на работников отдельных организаций субъектов Российской Федерации;
- методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области в области противодействия коррупции;
- Уставом Колледжа и другими локальными актами Колледжа.

1.3. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Колледже (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Колледже, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Колледже, полученной по телефону «горячей линии» (далее — лицо, ответственное за работу телефона «горячей линии»).

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным за работу телефона «горячей линии».

2.2. В нерабочее время сообщения записываются в режиме автоответчика. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону «горячей линии» для приема сообщений по фактам коррупции в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский аграрно-экономический колледж». Пожалуйста, представьтесь, назовите Ваши фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и передайте Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Выражаем Вам признательность за содействие в формировании нетерпимого отношения к проявлениям коррупции». Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не более 5 минут.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Колледже гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) его представителя), контактный телефон.

2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» Колледжа регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее — журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за работу телефона «горячей линии», принявшего сообщение.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в Колледже, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается директору Колледжа (лицу, его замещающему) для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Колледжа, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.8. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.9. Лицо, ответственное за работу телефона «горячей линии», обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за работу телефона «горячей линии», при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за работу телефона «горячей линии» в Колледже, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в Колледже;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за работу телефона «горячей линии». Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Колледжу, так и лицу, ответственному за работу телефона «горячей линии», принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение к
Положению о порядке
организации работы телефона «горячей
линии» в БПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»
для приема сообщений граждан и
юридических лиц по фактам коррупции

Рекомендованная форма

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» БПОУ ВО
«Вологодский аграрно-экономический колледж», от граждан и юридических
лиц по фактам коррупции

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.

На "___" листах

№ п/ п	Дата и время поступле ния сообще ния	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за работу телефона «горячей линии»