

Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Республики Татарстан  
«Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

---

**Принято**

На общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 1 от 17 января 2014 года

**Утверждаю**

Директор  
\_\_\_\_\_ А.Н. Гилязов  
Приказ № 06/1-од от 20.01.2014 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о «Телефоне доверия» » по фактам коррупционной направленности**

г. Нижнекамск  
2014 год

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок работы «Телефона доверия» по фактам коррупционной направленности в Колледже (далее - «Телефон доверия») и направлено на создание условий для оперативного реагирования на факты коррупции, волокиты, злоупотребления должностными лицами Колледжа своим служебным положением, а также вовлечения родителей (законных представителей) в реализацию антикоррупционной политики.

Правовую основу работы «Телефона доверия» составляют Конституция Российской Федерации, федеральное и республиканское законодательство, а также настоящее Положение.

## **2. Цель работы «Телефона доверия»**

«Телефон доверия» создан в целях:

- вовлечения родителей (законных представителей) в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией.

## **3. Основные задачи работы «Телефона доверия»**

Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сведений, поступающих на «Телефон доверия»;
- обработка и направление полученных сведений для рассмотрения и принятия соответствующих мер директором Колледжа;
- анализ сведений, поступающих на «Телефон доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Колледже.

## **4. Порядок организации работы «Телефона доверия»**

Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения родителей (законных представителей) через родительские собрания, а также путем ее размещения на официальном Интернет-сайте Колледжа.

Время работы «Телефона доверия» с 08.00 до 17.00.

Прием, учет и предварительную обработку поступающих на «Телефон доверия» сведений осуществляет секретарь руководителя Колледжа.

При ответе на телефонные звонки секретарь руководителя Колледжа, сняв трубку, обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что «Телефон доверия» работает для приема сведений о фактах коррупции, с которыми родители (законные представители)

сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами Колледжа;

- предложить родителю (законному представителю) изложить суть вопроса;
- сообщить родителю (законному представителю) о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случае, если сведения родителя (законного представителя) не содержат информацию о фактах коррупции, ему разъясняется порядок работы с обращениями граждан в Колледж.

Сведения, поступающие на «Телефон доверия», вносятся в журнал учета заявлений. Страницы журнала учета заявлений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие графы:

- порядковый номер сообщения;
- дата и время поступления обращения;
- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (в случаях, если звонок не анонимный);
- краткое содержание сообщения;
- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;
- отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

Журнал учета заявлений хранится в кабинете «Приемная».

Ежедневно секретарь руководителя предоставляет устный отчет директору Колледжа о поступивших на «Телефон доверия» сведениях о фактах коррупции.

Отчет должен содержать следующую информацию:

- количество поступивших сообщений;
- краткое содержание сообщений;
- информацию о принятых мерах.

Если в поступившем на «Телефон доверия» сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение подлежит перенаправлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.