

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ставропольского края
«Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)» (СУОР)

П Р И К А З

«13» 10 2020 г.

г. Ставрополь

№ 216/06-05 - о.д.

Об утверждении Положения «О работе «Горячей линии» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)»

В целях совершенствования работы по профилактике преступлений, реализации государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму, распространению наркотиков, выявления фактов коррупции, неисполнения служебных обязанностей, превышении служебных полномочий, необоснованно устанавливаемых запретов и ограничений, вымогательства со стороны должностных лиц СУОР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О работе «Горячей линии» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)» (далее – СУОР) для принятия сообщений о признаках подготовки террористических актов, проявлении фактов коррупции, неисполнения служебных обязанностей со стороны должностных лиц СУОР, превышения ими служебных полномочий и других неправомерных действий согласно приложению.

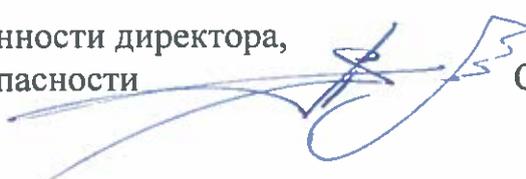
2. Начальнику отдела кадров Пономаренко Ю.О. обеспечить общедоступное ознакомление заместителей директора, руководителей структурных подразделений СУОР с настоящим приказом.

3. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений СУОР обеспечить информирование работников и обучающихся о порядке работы «Горячей линии».

4. Заместителю директора по методической работе Соколовой Л.А., технику-программисту Герасименко А.А. обеспечить размещение на официальном сайте СУОР <http://suor26.com> информации о функционировании и режиме работы «Горячей линии».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности директора,
заместитель директора по безопасности

 С.Н. Асадчев



МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ставропольского
края «Ставропольское училище олимпийского
резерва (техникум)» (СУОР)

Тухачевского ул., 18, Ставрополь, 355040

тел./факс (8652) 73-04-28

e-mail: suor26@yandex.ru

ОКПО 05439350; ОГРН 1022601977199;

ИНН/КПП 2634009222/263501001

№ _____

На № _____

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности директора,
заместителя директора по
безопасности СУОР

С.Н. Асадчев

« 10 » _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О работе «Горячей линии» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)» (далее – СУОР)

1. Общие положения

1.1. Положение о работе «Горячей линии» СУОР (далее – Положение) устанавливает порядок работы «Горячей линии» для приема обращений граждан по фактам коррупционной направленности, о признаках подготовки террористических актов, неисполнения служебных обязанностей со стороны должностных лиц, превышения ими служебных полномочий и других неправомерных действий, с которыми они столкнулись в СУОР.

1.2. «Горячая линия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться в СУОР по телефону с устными обращениями о признаках подготовки террористических актов, фактах коррупции, неисполнении служебных обязанностей со стороны работников СУОР, превышении ими служебных полномочий, необоснованных запретах и ограничениях, фактах вымогательства со стороны должностных лиц СУОР, а также, о случаях обращения к работнику СУОР лиц с целью склонения его к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денежных сумм, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, или для третьих лиц, либо незаконного

предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

1.3. Информация о функционировании и режиме работы «Горячей линии» размещается на главной странице официального сайта СУОР в телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах СУОР. Ответственными за размещение информации о функционировании и режиме работы «Горячей линии» на сайте СУОР, на информационных стендах являются заместитель директора по методической работе и техник-программист.

2. Организация работы «Горячей линии»

2.1. «Горячая линия» технически поддерживается с использованием телефонного номера 8 (8652)73-04-28, установленного в кабинете приемной директора СУОР, расположенного по адресу: г. Ставрополь, ул. Тухачевского, д.18.

2.2. Прием сообщений на телефон «Горячей линии» осуществляет секретарь руководителя в рабочее время с 9.00 до 18.00 часов ежедневно с понедельника по четверг, в пятницу с 9.00 до 17.00 часов. Информация, поступившая на телефон «Горячей линии», носит конфиденциальный характер.

2.2. Регистрации подлежат только те обращения на телефон «Горячей линии», информация о которых носит криминальный характер.

2.3. При поступлении звонка на телефон «Горячей линии» принятую информацию (событие) секретарь руководителя заносит в «Журнал учета обращений».

2.4. При необходимости, по согласованию с директором СУОР, поступившая информация передается в правоохранительные органы, для сведения и проверки по компетенции.

2.5. Обращения граждан принимаются к рассмотрению в том случае, если они содержат фамилию, имя и отчество гражданина, его адрес и контактный телефон.

2.6. В случае если в обращении отсутствует информация согласно пункту 2.5 настоящего Положения, но в нем содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение рассматривается в установленном порядке.

2.7. Обращения, содержащие оскорбления и угрозы, не рассматриваются.

3. Требования, предъявляемые к ведению телефонного разговора

3.1. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения (СУОР), фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

3.2. Обратившемуся на телефон «Горячей линии» гражданину следует предложить назвать свои: фамилию, имя, отчество, контактный номер телефона, адрес проживания (для контакта с заявителем, направления ответа в случае необходимости).

3.3. Информация должна излагаться в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. Недопустимо употребление просторечий, междометий, односложных ответов.

3.4. В случае, когда звонящий настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, необходимо, не вступая в пререкания с ним, спокойным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения должна принадлежать секретарю руководителя.

Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации СУОР.

3.5. В конце беседы необходимо сделать обобщение по представленной информации. При необходимости уточнить верно ли записаны данные заявителя.

4. Заключительные положения

4.1. По итогам полугодия, года заместитель директора безопасности СУОР проводит анализ обращений граждан на телефон «Горячей линии», информирует руководство о количестве, характере (направленности) поступивших телефонных обращений граждан, принятых мерах по их рассмотрению.

4.2. Использование и распространение информации о персональных данных и частной жизни граждан, ставшей известной в связи с телефонными обращениями, без их согласия не допускается.

4.3. Жалобы граждан на прием и результаты рассмотрения телефонных обращений, действия, либо бездействия должностных лиц могут направляться письменно на директора СУОР.

Настоящий документ подготовил:
Начальник отдела кадров



Ю.О. Пономаренко