

Утверждено приказом директора
ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»
от 30.06.26 № 65

ПОРЯДОК
проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам
антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности
ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»

1. Настоящий Порядок определяет организацию проведения «прямых линий» в ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» в целях создания дополнительного источника информации для граждан и организаций по вопросам антикоррупционного просвещения, предоставления образовательных услуг, и иным вопросам, отнесенным к сфере деятельности колледжа.

2. «Прямая линия» представляет собой комплекс организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам и организациям обращаться в колледж по специальному телефону в дни проведения «прямых линий» по вопросам противодействия коррупции в Боровичском автомобильно-дорожном колледже по вопросам предоставления образовательных услуг.

3. Проведение «прямых линий» осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора колледжа.

В графике указывается:

фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за проведение «прямой линии»;

дата и время проведения «прямой линии»;

номер телефона;

тема проведения «прямой линии» (при необходимости).

4. Утвержденные графики проведения «прямых линий» размещаются на официальном сайте Боровичского автомобильно-дорожного колледжа в сети Интернет.

5. «Прямые линии» в колледже проводятся администрацией колледжа по вопросам предоставления образовательных услуг.

6. «Прямые линии» проводятся не реже одного раза в месяц.

7. Прием поступающих на «прямую линию» обращений граждан и организаций фиксируется в специальном журнале проведения «прямых линий» специалистом, ответственным за проведение «прямой линии» (Приложение №1).

Ответственным за учет поступивших звонков по телефону «прямой линии» является заместитель директора по ВР.

Для учета заносится следующая информация:

дата поступления обращения;

фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина, его контактные данные (телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес (при необходимости));

краткое изложение сути обращения;

информация об ответе заявителю (либо иная информация).

8. Гражданам и организациям даются устные ответы (консультации). В случае невозможности в момент обращения ответить на вопрос, необходимости дополнительного рассмотрения фактов, изложенных в обращении, оно подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с обязательным направлением заявителю письменного ответа.

9. Результатом проведения «прямой линии» является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин (представитель организации).

10. В случае поступления обращения о фактах коррупции, лицо, ответственное за проведение «прямой линии», в этот же день передает информацию о таком обращении в комиссию по противодействию коррупции.

11. При проведении «прямой линии» ответственный специалист должен соблюдать следующий порядок:

ответ на телефонный звонок начинать с информации о фамилии и должности работника, принявшего телефонный звонок;

информацию на вопрос, обращение заявителя излагать в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне;

в конце беседы обобщить изложенную заявителю информацию. В случае необходимости уточнить, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

12. Специалисты, проводящие «прямую линию» и получившие информацию о фактах коррупции в Боровичском автомобильно-дорожном колледже обязаны соблюдать конфиденциальность полученной информации.

13. Администрация колледжа обеспечивает размещение информации о проведении «прямой линии» на официальном сайте в сети Интернет не менее, чем за три рабочих дня до дня проведения.

14. Администрация колледжа обеспечивают формирование графика проведения «прямой линии» и размещение его на официальном сайте колледжа.

В график проведения «прямой линии» не включаются дни приема граждан по личным вопросам, выходные и праздничные дни. Работники, указанные в графике, должны находиться на рабочем месте.

15. Руководители структурных подразделений (органов) обеспечивают составление обобщенного отчета по результатам проведения «прямой линии» и представляют его директору колледжа. (Приложение №2), до 20 числа месяца, по истечении отчетного периода.

Приложение №1

График

проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности Боровичского автомобильно-дорожного колледжа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за проведение «прямой линии»	Дата проведения «прямой линии»	Время проведения «прямой линии»	Номер телефона	Тема проведения «прямой линии»
1					
2					
3					

Приложение №2
к Порядку проведения «прямых линий»
с гражданами по вопросам антикоррупционного
просвещения, отнесенным к сфере деятельности
Боровичского автомобильно-дорожного колледжа

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, поступивших по телефону «прямой линии» в
ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О. обратившегося гражданина (наименование организации), контактный телефон и (или) адрес электронной почты, почтовый адрес	Краткое содержание вопроса (обращения)	Краткое содержание ответа (иной результат)	Ф.И.О. должность лица, принявшего сообщение
1	2	3	4	5	6

Приложение №2
к Порядку проведения «прямых линий»
с гражданами по вопросам антикоррупционного
просвещения, отнесенным к сфере деятельности
ОГБПОУ «Боровичский автомобильно- дорожный
колледж»

ОТЧЕТ

За _____ 2026 г о проведении «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»

[illegible]