

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 86
(МБОУ СОШ № 86)

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2023 года

№ 192 - о

Екатеринбург

Об утверждении Положения о работе
«Телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в МБОУ
СОШ № 86 г. Екатеринбурга

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях создания условий для своевременного выявления и пересечения фактов коррупции в МБОУ СОШ № 86,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 86 г. Екатеринбурга (Приложение 1).
2. Утвердить форму Журнала регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МБОУ СОШ № 86 г. Екатеринбурга (Приложение 2).
3. Назначить секретаря учебной части Ломакову Елену Юрьевну ответственным за организацию работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 86 и за регистрацию поступающих обращений в соответствии с действующим законодательством.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ю. Валькова

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
МБОУ СОШ № 86 г. Екатеринбурга

1. Настоящие Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 86 г. Екатеринбурга (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБОУ СОШ №86 (далее - Учреждение).

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

3. «Телефон доверия» - 8(343) 258-11-62

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» расположен в приемной Учреждения.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 8 до 13 часов и с 14 до 16 часов.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Учреждения;

предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее одного рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МБОУ СОШ № 86 по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Приказу.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее одного рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю Учреждения;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

14. На основании имеющейся информации руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решения о переправлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в соответствии с их компетенций.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственную за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по «Телефону доверия» МБОУ СОШ № 86**

№ п/п	Дата (число, месяц год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	ФИО (последнее при наличии), адрес телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	ФИО (последнее при наличии) работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6