



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СО «Ачитская школа-интернат»

Ю.П. Лунегов

Приказ № 54/1-од от 21.04.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Ачитская школа-интернат» (далее соответственно – «телефон доверия по вопросам противодействия коррупции», школа), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», о фактах проявления коррупции в сфере образования.

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

3. По «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции» принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников;
- 2) конфликта интересов в действиях работников;
- 3) несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Общее руководство и организацию работы «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции» осуществляет директор.

5. Для работы «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции» выделена линия телефонной связи с номером: 8 (34391) 7-19-92. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции» доводится до сведения граждан и организаций через средства массовой информации и размещается на официальном сайте школы.

6. «Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции» установлен в кабинете директора.

7. Время работы «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции» – с 09.00 часов до 17.00 часов.

8. Специалист, отвечающий за работу «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции», ежедневно:

а) осуществляет регистрацию звонков граждан в Журнале регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», с указанием следующих сведений: порядковый номер поступившего сообщения; дата и время регистрации; фамилия, инициалы сотрудника, принявшего сообщение; фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения) (далее - абонент); адрес, телефон абонента (при наличии информации); краткое содержание сообщения; результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ и т.д.);

б) подготавливают информацию для ознакомления министра и его заместителей о характере и содержании обращений, поступающих по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции»;

в) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в министерстве.

9. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

10. Решения по обращениям, поступившим по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», принимаются в соответствии с федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

11. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Лица, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

13. Использование «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

14. Сообщения, поступившие от граждан на «телефон доверия по вопросам противодействия коррупции», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение к Положению о
«телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по
вопросам противодействия коррупции

№ п/п

ДатаВремя

Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение,

подпись

Ф.И.О. абонента (при наличии информации)

Адрес, телефон абонента (при наличии информации)

Краткое содержание сообщения

Принятые меры