


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Астрахани
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»**

СОГЛАСОВАНО
ПК МБОУ г.
Астрахани «НОШ
№19
протокол №8 от
26.08.2022

ПРИНЯТО
на общем собрании
протокол №2
от 29.08.2022

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол №1
от 26.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 30.08.2022 №01-15-76
директор МБОУ
г. Астрахани «НОШ №19»
Ф.И. Сипхангулова



ПОРЯДОК

работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19»

1. Настоящий порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19» (далее по тексту – ОУ).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный для получения дополнительной информации в целях совершенствования деятельности ОУ по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ОУ, независимо от занимаемой ими должности, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимаются и рассматриваются сообщения о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях работников ОУ;
- б) конфликта интересов в действиях работников ОУ;
- в) несоблюдения работниками ОУ ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте ОУ.

5. «Телефон доверия» устанавливается в приемной руководителя ОУ.

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно.

7. Все обращения, поступившие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения, подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам профилактики коррупционных правонарушений ОУ

(далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован (полистно) и заверен печатью.

8. Обращения, поступившие по «телефону доверия», не содержащие информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса гражданина или организации, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

9. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет делопроизводитель ОУ, который:

- а) регистрирует обращение в Журнале;
- б) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего порядка, направляет на руководителя ОУ служебную записку, в которой излагается вся полученная информация;
- в) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

10. Ответы на обращения, поступившие по «телефону доверия», направляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Работники ОУ работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

13. Номер «телефона доверия» - **8 (8512) 33-45-00.**