



«ИЗЪВА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА АДМИНИСТРАЦИЯЛОН ЙӖЗӖС ВЕЛӖДӖМӖН
ВЕСЬКӖДЛАНІН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИЖЕМСКИЙ»

**ТШӖКТӖМ
П Р И К А З**

27.11.2018

№ 599

с. Ижма

О создании «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в
Управлении образования администрации муниципального района «Ижемский» и
образовательных организациях муниципального района «Ижемский»

В целях выявления фактов коррупции среди должностных лиц, работников
Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и
образовательных организаций муниципального района «Ижемский», создания условий для
своевременного реагирования на сообщения о фактах коррупции, принятия мер,
направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с
коррупцией в Управлении образования администрации муниципального района
«Ижемский» и образовательных организациях муниципального района «Ижемский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в Управлении образования администрации муниципального района
«Ижемский» «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в в
Управлении образования администрации муниципального района «Ижемский» и
образовательных организациях муниципального района «Ижемский» (далее – «Телефон
доверия»).

2. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с
проявлениями коррупции в Управлении образования администрации муниципального
района «Ижемский» и образовательных организациях муниципального района
«Ижемский» согласно Приложению.

3. Возложить функции по организационному и материально-техническому
обеспечению деятельности «Телефона доверия» на Шевелева А.Е., техника Управления
образования администрации муниципального района «Ижемский»

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Волкова

Приложение
к приказу Управления образования администрации
муниципального района «Ижемский» от 27.11.2018 № 594

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования администрации
муниципального района «Ижемский»
А.В. Волкова

27 ноября 2018

Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в Управлении образования администрации муниципального района
«Ижемский» и образовательных организациях муниципального района
«Ижемский»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организациях муниципального района «Ижемский» (далее - «Телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организациях муниципального района «Ижемский», оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц и работников Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организаций муниципального района «Ижемский», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях должностных лиц и работников указанных организаций;
- б) конфликта интересов в действиях должностных лиц и работников;
- в) несоблюдения должностными лицами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организаций муниципального района «Ижемский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 1 Управления образования администрации муниципального района «Ижемский».

6. «Телефон доверия» - 8 (8140) 94-2-61

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 8.30 до 17.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 до 16.00 часов по московскому времени.

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

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами и работниками Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организаций муниципального района «Ижемский»;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с должностными лицами и работниками Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организаций муниципального района «Ижемский»;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый 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 следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в Управлении образования администрации муниципального района «Ижемский» и образовательных организациях муниципального района «Ижемский» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального района «Ижемский». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами Управления образования администрации муниципального района «Ижемский», ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем

регистрации сообщения, начальнику Управления образования администрации муниципального район «Ижемский»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

13. На основании имеющейся информации начальник Управления образования администрации муниципального район «Ижемский» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы местного самоуправления, в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы местного самоуправления, в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты их 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 компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. Специалисты Управления образования администрации муниципального района «Ижемский», работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в Управлении образования
администрации муниципального района
«Ижемский» и образовательных организациях
муниципального района «Ижемский»
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по
«Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в
Управлении образования администрации муниципального района «Ижемский» и
образовательных организациях муниципального района «Ижемский»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информаци и)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавше го сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в Управлении образования
администрации муниципального района
«Ижемский» и образовательных организациях
муниципального района «Ижемский»
(форма)

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями
коррупции в Управлении образования администрации муниципального района
«Ижемский» и образовательных организациях муниципального района «Ижемский»

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

_____ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)