

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Новолялинская школа, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

ПРИКАЗ

17.02.2020.

№ 28 - 2

г. Новая Ляля

Об организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции

В целях создания системы противодействия коррупции в ГБОУ СО «Новолялинская школа» оперативного доверия информации о коррупционных проявлениях в сфере образования, о необходимости сотрудниками требований к служебному поведению, о конфликтах интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

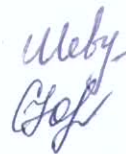
1. Определить в ГБОУ СО «Новолялинская школа» «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером (834388) 2-06-18 место размещения приемная школы.
2. Утвердить Положение «О телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции (Приложение 1).
3. Возложить обязанности оператора по обеспечению приема обращений граждан по вопросам противодействия коррупции по «Телефону доверия» на секретаря школы Юферову С.С.
4. Назначить ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступающих по «Телефону доверия» на председателя Комиссии по противодействию коррупции Шевченко Л.Ю.
5. Ответственной за школьный сайт, Юферовой С.С. разместить Положение «О телефоне доверия» на сайт организации.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены
Председатель Комиссии
Секретарь ОО и ответственный за сайт



Попова М.А.



Шевченко Л.Ю.
Юферова С.С.

Утверждаю

Директор

«Новолялинская школа»

Попова

От « 17 »

ГБОУ

СО

М.А.

2020 г № 28-2



**ПОЛОЖЕНИЕ «О ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ГБОУ СО «НОВОЛЯЛИНСКАЯ
ШКОЛА»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Новолялинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Школа).

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности Школы по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

3.1. Коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;

3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;

3.3. Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. «Телефон доверия» размещается в здании Школы по адресу: г. Новая Ляля, ул. Островского, 1, в приемной Школы 8 (34388)2-06-18.

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

Понедельник – пятница, время с 9.00 ч – 16.00 ч

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

7.1. Назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2. Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками техникума;

7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Школе.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется лицом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

11.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

11.2. Регистрирует сообщение в Журнале;

11.3. При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Школы;

11.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий

12. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Школе в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

13. На основании имеющейся информации по результатам проверки директор Школы принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы и Министерство образования и молодежной политики Свердловской области на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

14. Лицо, ответственное за организацию работы «Телефона доверия», работающее с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции лицом, в обязанности которого входит профилактика коррупционных правонарушений.

16. Использование "телефона доверия" не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.