



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа №2»

ПРИКАЗ

От «01» сентября 2018 года

№ 06/8

г. Верхотурье

*Об утверждении положения о телефоне доверия по вопросам противодействия
коррупции в ГБОУ СО «СОШ №2»*

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013г.) для профилактики коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции ГБОУ СО «СОШ №2» (Приложение № 2)
2. Назначить ответственной за организацию работы телефона доверия, секретаря, Романову С.Л.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлен(а):



Т.Ю. Протопопова

С.Л. Романова

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции»
в ГБОУ СО «СОШ №2» г. Верхотурья

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 «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее ОО)

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

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

- Коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;
- Конфликта интересов в действиях сотрудников;
- Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. «Телефон доверия» размещается в здании ГБОУ СО «СОШ №2» по адресу: г. Верхотурье, ул.Сенянского,12, в кабинете директора 8(343)89-2-22-92,

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

Среда – с 12-00 до 16-00 часов;

Пятница – с 12-00 до 16-00 часов

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

- Назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- Предложить гражданину изложить суть вопроса.
- 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 ОО;

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

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 1(прилагается) Сообщения оформляются по форме 2 (прилагается).

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 быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

- фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрирует сообщение в Журнале;
- 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 ОО;

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

12. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «СОШ №2» г.Верхотурья

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

ОБРАЩЕНИЕ

поступившее на «Телефон доверия» ГБОУ СО «СОШ №2» г.Верхотурья

Дата,

время:

(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя

(указывается Ф.И.О. заявителя,

(либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя: _____

(указывается адрес, который сообщил заявитель:
