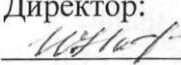
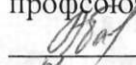


Принято
общим собранием работников
Протокол № 1
от 17.01.2020

Утверждаю
Директор:
 И.В. Николаева
17.01.2020

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации:
 С.С. Абакулова
«17» 01 2020 г.

Положение о Телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»

1. Настоящее Положение о Телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» (далее — Положение) устанавливает порядок работы Телефона доверия по вопросам противодействия коррупции, приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по телефону доверия.

2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции создан в целях:

- 1) выявления фактов коррупционного поведения сотрудников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;
- 2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;
- 3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
- 4) формирования в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные понятия, используемые в Положении:

1) Телефон доверия — канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) заявители — лица, обратившиеся по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции с обращением по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;

3) обращение по телефону доверия — поступившие в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», о нарушениях сотрудниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) оператор — уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.

4. По телефону доверия по вопросам противодействия коррупции принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении сотрудников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;

2) о нарушениях сотрудниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

3) о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат».

5. Граждане, обратившиеся по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по Телефону доверия, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядком приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», утвержденным приказом директора ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат».

7. Прием обращений по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени с 10.00 до 15.00 часов в форме диалога. В выходные или праздничные дни прием обращений по Телефону доверия не осуществляется.

8. Прием обращений по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции, назначенное приказом директора ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», которое обеспечивают первичную обработку обращений.

9. Общение с заявителем по Телефону доверия должно, как правило, состоять из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, оператор проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по факсимильной связи или по электронной почте на официальный электронный адрес ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», либо передать материалы должностному лицу, ответственному за профилактику и противодействие коррупции.

10. Должностное лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции, осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.

11. Первичная оценка сообщений по Телефону доверия осуществляется, как правило, по двум основным направлениям: оценка заявителя и оценка самого сообщения. Оценка заявителя происходит в ходе приема его сообщения, при котором оператор анализирует поведение заявителя, по особенностям голоса пытается определить его состояние (волнуется, настроен агрессивно, доброжелательно и т.д.). Важным моментом в оценке личности заявителя являются меры по выяснению мотивов его обращения по «Телефону доверия» (гражданская позиция, месть, психические отклонения и т.п.). Оценка сообщения, поступившего по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, производится по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

12. Обращения, поступившие по Телефону доверия, заносятся в «Карточку обращения», поступивших по Телефону доверия ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» (приложение № 1 к настоящему Положению).

13. Обработанные обращения, занесенные в «Карточку обращения», передаются директору ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» или лицу, его заменяющему, в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

14. По обращениям, не относящимся к компетенции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в «Карточке обращения».

15. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

16. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

17. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, возлагаются на сотрудника ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», ответственного за профилактику и противодействие коррупции, при необходимости обращения рассматриваются на заседании комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат».

19. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, по следующим основным критериям: - отнесенность к компетенции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; - полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; - достоверность сведений, содержащихся в обращении; - важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

20. На рассмотрение директора ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» или лица, его заменяющего, в обязательном порядке направляются обращения, требующие незамедлительного реагирования, в том числе содержащие следующие сведения:

1) об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников, членов их семей обучающихся;

2) о совершении работниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства;

3) о возникновении в связи с действиями работников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

21. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

22. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится ответственным лицом за профилактику и противодействие коррупции самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами.

23. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого сотрудника ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» и оформляется в письменной форме.

24. Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции при рассмотрении обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, осуществляет:

1) в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление в письменной форме сотрудника ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» о начале проведения в отношении указанного лица проверки и разъяснение прав:

- давать пояснения в письменной форме по вопросам, указанным в обращении, поступившем по Телефону доверия, в ходе проверки и по результатам проверки;

- предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться к ответственному с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в обращении, поступившем по Телефону доверия;

2) в течение семи рабочих дней со дня обращения сотрудника ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с сотрудником ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» информирование о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

25. При рассмотрении обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, и проведении проверки ответственное лицо вправе:

1) опрашивать и получать необходимые пояснения и документы от сотрудников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;

2) проводить беседу с сотрудниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;

3) изучать представленные сотрудниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» пояснения, сведения и материалы;

4) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

26. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении обращений, поступивших по «Телефону доверия», обеспечивает:

1) анализ сведений, представленных сотрудниками ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;

2) подготовку доклада о результатах проверки, в котором наряду с другими сведениями, предусмотренными федеральным законодательством, указываются виды не снятых с сотрудников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» дисциплинарных взысканий, виды взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также основания их применения;

3) подготовку документов для комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» в отношении руководителей и работников ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;

4) подготовку необходимых документов и проведение мероприятий в целях реализации рекомендаций (решений) Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат»;

5) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

27. По окончании проверки ответственный докладывает директору ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» о результатах проверки.

28. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат» обязан ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

29. Информация о результатах рассмотрения обращений, поступивших по Телефону доверия заносится в журнал учета обращений по противодействию коррупции.

30. «Карточка обращения», поступившего по Телефону доверия, «Журнал учета обращений» подлежат хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.

31. Ответственным за подготовку и актуализацию информации о работе Телефона доверия на официальном сайте ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», за размещение информации о работе Телефона доверия на информационных стендах, расположенных в помещениях ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», является ответственный за профилактику и противодействие коррупции ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат».

32. Ответственный за профилактику и противодействие коррупции: - проводит по итогам за год анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по телефону доверия, и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в ГБОУ СО «Михайловская школа-интернат», принятых мерах по их рассмотрению.

33. Должностное лицо проводящее обработку информации, поступившей по телефону доверия, и рассмотрение обращений, поступивших по телефону доверия, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.