

Регистрационный номер № 103

Принято решением
педагогического совета
от «16» ноября 2023 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя
от «17» ноября 2023 г.
№ 01-11/195



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ
по вопросам противодействия коррупции в
МОУ «СОШ №4»

Республика Коми, г. Ухта

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы Телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МОУ «СОШ №4» (далее - Учреждение).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
 - выявления фактов коррупционных проявлений в Учреждении;
 - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в Учреждении;
 - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. Основными задачами функционирования «телефона доверия» являются:
 - обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в Учреждении по «телефону доверия»;
 - анализ обращений заявителей, поступивших по «телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении.
4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» размещается в приемной руководителя Учреждения.
6. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней по графику: понедельник - пятница: с 8.00 до 15.30.
7. Для работы «телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером (8216) 75-91-20.
8. Прием обращений, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с работником Учреждения, ответственным за организацию работы «телефона доверия».

9. При ответе на телефонные звонки работник, ответственный за организацию работы «телефона доверия» обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками Учреждения;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

10. Поступившие сообщения граждан и организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным работником Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в МОУ «СОШ №4» (далее - Журнал). Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению.

11. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью главного врача и скреплены печатью Учреждения.

12. Поступившие обращения граждан и организаций рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», локальными нормативными актами Учреждения.

13. Анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

14. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется работником, ответственным за организацию работы «телефона доверия», который:

- фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;

- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения.

15. На основании имеющейся информации и результатах ее рассмотрения Комиссией по организации противодействия коррупции урегулированию конфликта интересов в МОУ «СОШ № 4» руководитель Учреждения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

16. Работники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сообщение,
поступившее по «телефону доверия» по вопросам противодействия
коррупции

Дата «__» _____ 20__ г., время: ____ ч. ____ мин

Фамилия, имя, отчество гражданина, название
организации: _____

(указывается ФИО гражданина, название организации либо делается запись о том, что: гражданин не сообщил ФИО, название организации)

Место проживания гражданина, место нахождения организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(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)

Зарегистрировано в Журнале регистрации обращения граждан и организаций по
вопросам противодействия коррупции в МОУ «СОШ №4»

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

