

Принято
Педагогическим советом
МОАУ «СОШ № 24»
Протокол № 6 от 23.05.2023г.

Утверждено
директор МОАУ «СОШ №24
_____ Дегтярева М.В.
Приказ № 117 от 23.05.2023г.

**Положение о порядке
работы «телефона доверия по вопросам противодействия
коррупции в МОАУ «СОШ № 24»**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по номеру телефона **8 (3532) 43-45-50** по вопросам противодействия коррупции в МОАУ «СОШ № 24».

2. "Телефон доверия" является механизмом общественного контроля за деятельностью МОАУ «СОШ № 24», созданным в рамках реализации основных направлений деятельности в образовательном учреждении по повышению эффективности противодействия коррупции.

3. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МОАУ «СОШ № 24» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МОАУ «СОШ № 24» (далее - работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. По "телефону доверия" принимаются обращения граждан и организаций (далее - обращения), содержащие информацию о признаках и фактах: коррупционных проявлений в действиях работников МОАУ «СОШ № 24» конфликта интересов в действиях работников; несоблюдения работниками МОАУ «СОШ № 24» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации. Информация о функционировании "телефона доверия" и правилах приема обращений размещается на официальном сайте МОАУ «СОШ № 24» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. "Телефон доверия" устанавливается в учительской МОАУ «СОШ № 24».

Прием и запись обращений по "телефону доверия" осуществляется по режиму работы МОАУ «СОШ № 24» и в приемные часы директора МОАУ «СОШ № 24» четверг с 9 до 11ч.

Все обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого

предусмотрена Приложением N 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

6. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются гербовой печатью.

7. Обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, которые не позволяют определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не рассматриваются.

8. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

ведет Журнал регистрации обращений граждан и организаций;

регистрирует обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, ответственный работник докладывает о них Руководителю;

осуществляет перенос аудиозаписей обращений, поступивших на "телефон доверия", на персональный компьютер не позднее трех рабочих дней со дня их поступления;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

9. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к компетенции МОАУ «СОШ № 24», анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Обращения, содержащие информацию о признаках и фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

11. Работники, получившие доступ к информации, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку работы "телефона доверия"
по вопросам противодействия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по "телефону доверия" по вопросам
противодействия коррупции

Дата

время

(число, месяц, год, часы, минуты поступления обращения
на "телефон доверия")

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации

(Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том,
что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество, название
организации)

Адрес проживания гражданина, юридический адрес организации

(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 определился и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения

Обращение принял

(должность, фамилия и инициалы, подпись, принявшего
обращение)