


ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
муниципального общеобразовательного
автономного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №62»
протокол № 9 от 31 мая 2023г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
 Е.А.Осьмакова
протокол № 6 от 31.05.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОАУ «СОШ №62»
 Н.Н. Лобанец
приказ № 01/09-188
от 31 мая 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
муниципальном общеобразовательном автономном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №62»**

г. Оренбург

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие «Положение о работе «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №62» (далее – Положение) определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 62» (далее – Учреждение).
- 1.2. «Телефон доверия» (канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения (далее – работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан) является механизмом общественного контроля за деятельностью Учреждения, созданным в рамках реализации основных направлений деятельности Учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции.

II. Организация работы «телефона доверия» в Учреждении

- 2.1. По «телефону доверия» принимаются обращения граждан и организаций (далее – обращения), содержащие информацию о признаках и фактах:
- коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;
 - конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
 - несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Информация о функционировании "телефона доверия" и правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.3. «Телефон доверия» функционирования в помещении приемной Учреждения.
- 2.4. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:
- с понедельника по пятницу – с 09.00 до 17.00 часов по местному времени;
 - в субботу – с 09.00 до 13.00 часов по местному времени.
- 2.5. Все обращения в день 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 № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.
- 2.6. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

- 2.7. Обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, не рассматриваются.
- 2.8. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляет секретарь Учреждения или лицо, его замещающее, которые:
- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
 - ведут Журнал регистрации обращений граждан и организаций;
 - регистрируют обращение в Журнале;
 - докладывают руководителю об обращениях;
- 2.9. Работник, отвечающий за организацию антикоррупционной деятельности в Учреждении, анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.
- 2.10. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции Учреждения, 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.
- 2.11. 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

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации и обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента, телефон организации	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
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 лица,
принявшего обращение)