



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 8»
(МОУ «ООШ № 8»)
«Окмыс класса 8 № школа» муниципальной велодан учреждение»

ПРИКАЗ

«25» февраля 2022 г.

№ 55

г. Сыктывкар

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции в МОУ «ООШ №8»

С целью организации работы по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» МОУ «ООШ №8» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

Е. Р. Кириченко

Исп. Размыслова А. Д.
Тел.: 8 (8212) 23-00-23

Приложение № 1 к приказу
«Об утверждении
Положения о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МОУ «ООШ № 8»

ПОЛОЖЕНИЕ
О «Телефоне доверия» МОУ «ООШ № 8»
по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МОУ «ООШ № 8» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МОУ «ООШ № 8» (далее – учреждение)

2. «Телефон доверия» - средство связи с гражданами, организациями, созданное в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - (8212) 23-00-23

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных в действиях работников учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 11.

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

С понедельника по пятницу - с 09.00 до 15.00 часов по московскому времени;

8. При ответе на телефонные звонки, работник учреждения, ответственный за организацию работы «Телефона доверия» обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия» не позднее 1(одного) рабочего дня со дня получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МОУ «ООШ № 8» по вопросам противодействия коррупции (далее-Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору МОУ «ООШ № 8»;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятия в МОУ «ООШ № 8»;

14. На основании имеющейся информации директор МОУ «ООШ № 8» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации.

Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по «Телефону доверия» МОУ «ООШ № 8» по вопросам противодействия
коррупции**

№ п/п	Дата(число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О. , адрес, телефон абонента	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Сообщение,
Поступившее на «Телефон доверия» МОУ «ООШ № 8»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(указывается адрес, который сообщил гражданин)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил или который сообщил гражданин)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

(должность, фамилия, и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)