государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа № 2, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

П Р И К А З

от «25» сентября 2019 года № 80-од

«Об утверждении положения о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ «Екатеринбургская школа №2»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2» (далее - «Телефон доверия»),
2. Определить в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2» «Телефон доверия» с номером (343) 366-49-24.

Место размещения «Телефона доверия»: ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2» - кабинет №12.

3. Назначить:

ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по противодействию коррупции, поступающих по «Телефону доверия», Аракчееву Ольгу Владимировну заместителя директора по воспитательной работе;

оператором «Телефона доверия» - Дьяконову Инну Леонидовну, секретаря ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2».

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Минаева Е.Г.

С приказом ознакомлен/ы/:
_____/Аракчеева О.В./
_____/Дьяконова И.Л./

Приложение №1
К приказу № 80-од от 25.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции» в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2»

1.Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Карпинска» (далее – Центр).

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности Центра по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Центра, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3.По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

3.1.Коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;

3.2.Конфликта интересов в действиях сотрудников;

3.3.Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4.Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в здании ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2» по адресу: г. Екатеринбург, проспект Седова,54 в кабинете №12 (8(343)366-49-24).

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

Понедельник – четверг – с 9-00 до 16-00 часов (обед с 12-00 до 13-00);

Пятница – с 9-00 до 15-00 часов (обед с 12-00 до 13-00).

7.При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

7.1.Назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2.Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Центра;

7.3.Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4.Предожить гражданину изложить суть вопроса.

8.Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

9.Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10.Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1.Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2.Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3.При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Центра;

10.4.Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11.На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Центре в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12.На основании имеющейся информации по результатам проверкидиректор Центра принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы и Министерство социальной политики Свердловской области на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13.Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2»

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Приложение №2

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на «Телефон доверия» ГКОУ СО «Екатеринбургская школа №2»

Дата, время:_____
(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя_____
(указывается Ф.И.О. заявителя,

_____
(либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя:_____
(указывается адрес, который сообщил заявитель:

_____
почтовый индекс,республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

_____
квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон заявителя:_____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,

_____
либо делается запись о том, что телефон не определился и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:_____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)