

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71
620007 г. Екатеринбург ул. Новая, 3 Тел./факс 252-00-20**

№ 81.3-од

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

Об организации работы «Телефона доверия»

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях создания условий для своевременного выявления и пресечения фактов коррупции в МАОУ СОШ № 71

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» МАОУ СОШ № 71 (приложение № 1 к приказу).
2. Утвердить форму Журнала регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МАОУ СОШ № 71 (приложение № 2 к приказу).
3. Назначить ответственным за организацию работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МАОУ СОШ № 71, а также за регистрацию поступающих сообщений в соответствии с установленным порядком, заместителя директора МАОУ СОШ № 71 Чеплакову Ю.А.
4. Секретарю Слюсаревой О.В. ознакомить с требованиями приказа сотрудников школы из числа административно-управленческого персонала МАОУ № 71.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Швидко

Утверждено
Дир. (М.А. Шеведко)
пр. № 81.3-09

Приложение № 1
к приказу
директора МАОУ СОШ № 71
от 31.08.2023 г. № 81.3-од

Положение
о «Телефоне доверия»
МАОУ СОШ № 71

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МАОУ СОШ № 71 с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МАОУ СОШ № 71.
2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МАОУ СОШ № 71 по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников школы.
3. «Телефон доверия» - 8 (343) 252-00-20.
4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников МАОУ СОШ № 71.
5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 71 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. «Телефон доверия» устанавливается в приемной МАОУ СОШ № 71.
7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 9 до 12 часов и с 13 до 17 часов.
8. При ответе на телефонные звонки, сотрудники ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:
 - назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность;
 - пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками школы;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), название организации, 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 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия».
10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. 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 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
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 сотрудниками школы, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- б) регистрируют сообщение в Журнале;
- в) 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 школы;
- г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

14. На основании имеющейся информации руководитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в территориальный орган внутренних дел Российской Федерации, районное управление образования и по указанию в иные государственные органы.

15. 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.

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

Приложение № 2
к приказу
директора МАОУ СОШ № 71
от 31.08.2023 г. № 81.3-од

Журнал
регистрации сообщений коррупционной направленности
от граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия» МАОУ СОШ № 71

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