

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные
программы»

СОГЛАСОВАНО

на заседании комиссии по
противодействию коррупции

Протокол № 2 от «14» 04 2021г.

Председатель комиссии по
противодействию коррупции ГБОУ СО

«Нижнетагильская школа-интернат»



Введено в действие приказом

от «20» апреле 2021 г. № 30

Директор ГБОУ СО

«Нижнетагильская школа-интернат»



Леонова О.Ю.

Положение

**«О телефоне доверия в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Свердловской
области «Нижнетагильская школа-интернат,
реализующая адаптированные общеобразовательные
основные программы»**

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 ГБОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат» (далее – Учреждение).
2. Телефон доверия создан для совершенствования деятельности Учреждения по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах: коррупционных проявлениях в действиях сотрудников; конфликта интересов в действиях сотрудников; несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия размещается на официальном сайте ГБОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Прием сообщений по телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: понедельник – пятница – с 9.00 до 15.00 часов.
6. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы телефона доверия, обязан:
 - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - 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 работниками Учреждения;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
 - предложить гражданину изложить суть вопроса.
7. Все сообщения, поступающие по телефону доверия, подлежат обязательному внесению в журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.
8. 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 быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

9. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по телефону доверия, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы телефона доверия, который:
 - фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
 - регистрирует сообщение в журнале;
 - 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 Учреждения;
 - анализирует и обобщает сообщения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.
10. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Учреждении в течение двух дней, следующего за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.
11. На основании имеющейся информации по результатам проверки директор Учреждения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы и Министерство образования и молодежной политики Свердловской области на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.
12. Специалист, работающий с информацией, полученной по телефону доверия, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.