

Согласовано
общим собранием трудового
коллектива МОБУ «Тамар-
Уткульская СОШ»
Протокол №1 от 09.01.2025г.



ПОРЯДОК

**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Тамар-
Уткульская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого
муниципального округа Оренбургской области**

Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ»

1. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля за деятельностью МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ», созданным в рамках реализации основных направлений деятельности МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ» по повышению эффективности противодействия коррупции.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ» (далее - работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимаются обращения граждан и организаций (далее - обращения), содержащие информацию о признаках и фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ»; конфликта интересов в действиях работников МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ»;
- несоблюдения работниками МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и правилах приема обращений размещается на официальном сайте МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в приемной директора МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ».

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00 часов по местному времени; в пятницу - с 09:00 до 16:45 часов по местному времени.

7. Все обращения не позднее следующего рабочего дня с момента 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 Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

8. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются гербовой печатью.

9. Обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, которые неразборчивы (непонятны) или не позволяют определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не рассматриваются.

10. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет заместитель директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

—ведет Журнал регистрации обращений граждан и организаций; регистрирует обращение в Журнале;

—при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, ответственный работник докладывает о них Руководителю;

—анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ».

11. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции МОБУ «Тамар-Уткульская СОШ», 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.

12. Обращения, содержащие информацию о признаках и фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями на 4 августа 2023 года).

13. 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

[illegible]

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

Обращение принял

номер телефона не сообщил)

Содержание обращения
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)