

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 62

ПРИНЯТО
решением
Общего собрания трудового
коллектива №6
МАОУ СОШ № 62

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МАОУ СОШ № 62
Арбанова Ж.В.
Приказ № 6 от 09.01.2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в МАОУ СОШ №62

Екатеринбург

2024

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученных по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 62 (далее – Учреждение, МАОУ СОШ № 62).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный 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» Учреждения +7 (343) 301-19-09

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

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете директора учреждения.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений с понедельника по пятницу - с 10.00 до 12.00 часов;

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

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. 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» в МАОУ СОШ № 62 по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

9. 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.

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

11. 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.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками учреждения, 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 учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

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

Приложение № 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МАОУ СОШ № 62

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших по «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в
МАОУ СОШ № 62

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

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МАОУ СОШ № 62

Сообщение,
поступившее на «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в
МАОУ СОШ № 62

Дата, время: _____

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц,
год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

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

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О. название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(указывается 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 номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

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