

Документ подписан электронной подписью.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОБУ Покровская СОШ
Протокол №2 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОБУ Покровская СОШ
Приказ № 66/О
от 30.08.2021
Т.Н. Лаврикова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ПОКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОКТЯБРЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности образовательной организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников образовательной организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. Порядок работы Телефона доверия в образовательной организации

2.1. По Телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:

- а) коррупционных проявлений в действиях работников образовательной организации;
- б) конфликта интересов в действиях работников образовательной организации;
- в) несоблюдения работниками образовательной организации ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Информация о функционировании Телефона доверия и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Телефон доверия образовательной организации – (указывается конкретный телефон образовательной организации, который установлен как Телефон доверия). Ответственным лицом за организацию работы Телефона доверия является секретарь руководителя.

Документ подписан электронной подписью.

2.4. Прием сообщений по Телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

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

пояснить позвонившему, что Телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками образовательной организации;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками образовательной организации;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

2.6. Все сообщения, поступающие по Телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по Телефону доверия образовательной организации (далее – журнал).

2.7. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью образовательной организации. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

2.8. Сообщения, поступающие по Телефону доверия, не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

2.9. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по Телефону доверия, осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы Телефона доверия.

2.10. Специалисты, ответственные за организацию работы Телефона доверия:

фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

регистрируют сообщение в журнале;

при наличии в сообщении информации о фактах коррупции, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю образовательной организации;

анализируют и обобщают сообщения, поступившие по Телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в образовательной организации.

2.11. На основании имеющейся информации руководитель образовательной организации принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской

Документ подписан электронной подписью.

Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

2.12. 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.

2.13. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3. Заключительные положения

Специалисты, работающие с информацией, полученной по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	0327415100FEAD81844E25F6F903C8C096
Владелец:	МОБУ ПОКРОВСКАЯ СОШ, Лаврикова, Галина Николаевна, RU, 25 Приморский край, Покровка, УЛ ОКТЯБРЬСКАЯ, ДОМ 8, МОБУ ПОКРОВСКАЯ СОШ, Директор, 1022500861360, 04565953589, 252200379605, natalya_svistova@mail.ru, 2522020549-252201001-004565953589, 2522020549
Издатель:	АО "ПФ "СКБ КОНТУР", АО "ПФ "СКБ КОНТУР", Удостоверяющий центр, улица Народной воли, строение 19А, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006663003127, 1026605606620, ca@skbkontur.ru
Срок действия:	Действителен с: 14.12.2021 14:50:51 UTC+10 Действителен до: 14.03.2023 14:41:43 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	14.12.2021 10:09:06 UTC+10