



**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

29.01.2023г.

№ 15 -од

Об организации «Телефона доверия»

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, во исполнение пункта 5 раздела 6 программы «Антикоррупционная политика в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Андринская средняя общеобразовательная школа» (утвержденная приказом от 29.12.2022г. № 789 «О противодействии коррупции»),

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБОУ «Андринская СОШ» (далее – Порядок) согласно приложения к настоящему приказу.

2. Телефоном доверия закрепить служебный абонентский номер учреждения 834678 49-4-54.

3. Методисту Вознюк Ю.М. в срок до 30.12. 2023г. разместить «телефон доверия», указанный в пункте 2 настоящего приказа на официальном сайте учреждения, в том числе разместить баннер на первой странице официального сайта с переходом в раздел «Противодействие коррупции» «телефон доверия».

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.М. Федоренко

С приказом ознакомлены:

Вознюк Ю.М.

**Порядок
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в
Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Андринская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Андринская средняя общеобразовательная школа» (далее соответственно - Порядок, «телефон доверия», Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и 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. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. «Телефон доверия» устанавливается на рабочем месте ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

6. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в понедельник с 9-00 до 18-00 часов, со вторника по пятницу с 9-00 до 17-00 часов.

7. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Андринская средняя общеобразовательная школа» не рассматриваются.

8. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал 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. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

9. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, 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.

10. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, который:

- регистрирует обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляет в приемную Учреждения, не позднее следующего дня с момента его поступления в целях регистрации и передачи для рассмотрения руководством Учреждения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ (О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации);
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Андринская средняя общеобразовательная школа».

11. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется инженером по автоматизированным системам управления производством Учреждения.

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

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание	ФИО абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	ФИО работника Учреждения, обработавшего обращение, подпись)	Принятые меры

Обращение,
поступившее на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минута))

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что гражданин не указал Ф.И.О.,
название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный номер: _____

(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 обращения: _____

Обращение принял: _____

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений _____
Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г