

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 102
(МАОУ СОШ № 102)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
трудоового коллектива
(протокол от 03.12.2024 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАОУ СОШ № 102
от 05.12.2024 № 243

ПОЛОЖЕНИЕ
о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 102

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МАОУ СОШ № 102 (далее – школа).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
 - выявления фактов коррупционных проявлений в школе;
 - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в школе;
 - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. Основными задачами функционирования «телефона доверия» являются:
 - обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в школе по «телефону доверия»;
 - анализ обращений заявителей, поступивших по «телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в школе.
4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» школы размещается в приемной директора.
6. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней по графику: понедельник - пятница: с 08:00 до 16:00.
7. Для работы «телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером (343) 210 29 29.
8. Прием обращений, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с работником школы, ответственным за организацию работы «телефона доверия».
9. При ответе на телефонные звонки работник, ответственный за организацию работы «телефона доверия», обязан:
 - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
 - разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками школы;
 - предложить гражданину изложить суть вопроса.
10. Поступившие сообщения граждан и организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным работником школы и оформляются по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему

Положению.

11. Поступившие обращения граждан и организаций рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», локальными нормативными актами школы.

12. Анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется работником, ответственным за организацию работы «телефона доверия», который:

фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

регистрирует сообщение в журнале;

при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору школы.

14. На основании имеющейся информации и результатах ее рассмотрения Комиссией по организации противодействия коррупции урегулированию конфликта интересов в школе директор принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, внутренних дел Российской Федерации, федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

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

