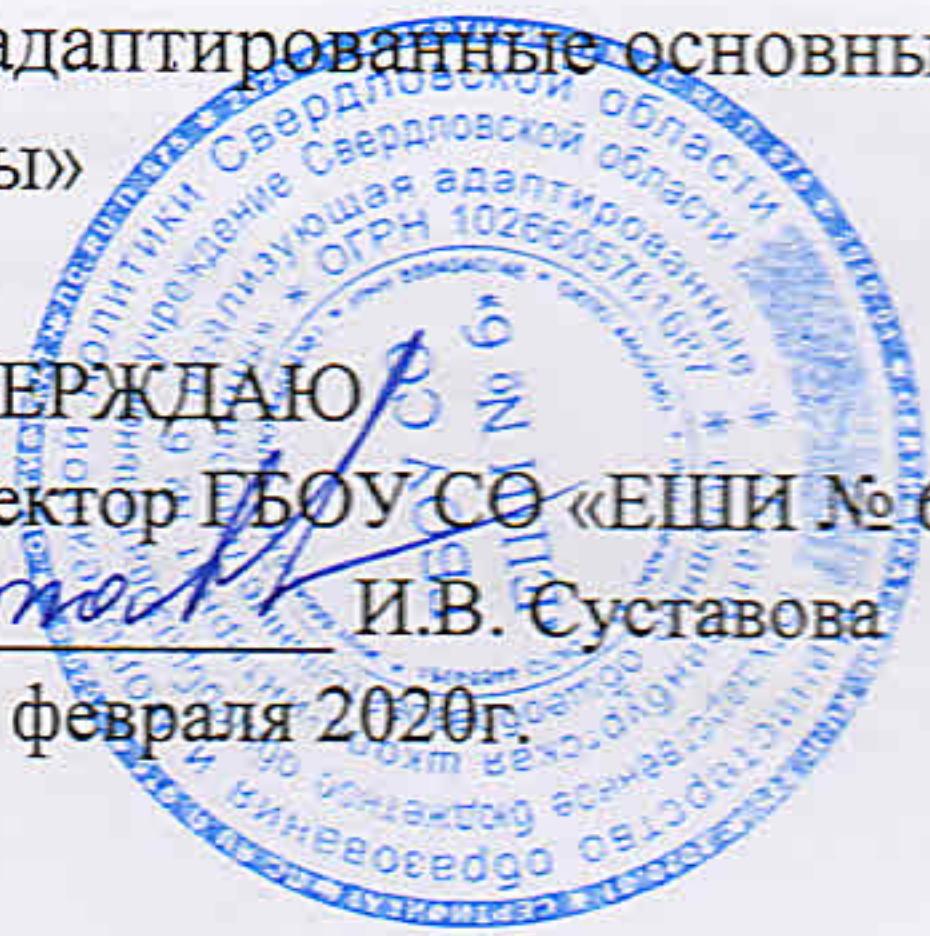


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа-интернат № 6, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО
Совет учреждения
Протокол № 2
от 26.02.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 6»
Суставова И.В. Суставова
«27» февраля 2020г.



**Положение о «Телефоне доверия» ГБОУ СО «ЕШИ № 6» по вопросам
противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат № 6, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее учреждение) по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в учреждении.
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. Телефонные номера «Телефона доверия» - (343) 263-49-03; (343) 263-48-46
4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников учреждения.
5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» подраздела «Телефон доверия» официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 1 и в кабинете № 7.
7. 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 17.00 часов.
8. При ответе на телефонные звонки, работники учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;
- 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.

9. 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» ГБОУ СО «ЕШИ № 6» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал).

10. 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.

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

12. 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.

13. 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.

14. Директор образовательного учреждения информирует органы прокуратуры Российской Федерации по г. Екатеринбург, органы МВД РФ по г. Екатеринбург, органы ФСБ РФ по г. Екатеринбургу не позднее 3-х дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. По решению директора ГБОУ СО «ЕШИ №6» уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем. Срок рассмотрения обращений, поступивших на «телефон доверия»: 10 дней.

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