

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургская школа-интернат для детей,
нуждающихся в длительном лечении»

УТВЕРЖДЕНО:

Директором ГБОУ СО

«ЕШИ» для детей, нуждающихся
в длительном лечении»

Савенковым В.М.

Приказ №99 от 01.09.2020 г.



**Положение о порядке работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в ГБОУ СО «ЕШИ для детей,
нуждающихся в длительном лечении»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан и организаций, о фактах проявления коррупции в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» (далее школа-интернат).

1.2. "Телефон доверия" - одна из форм работы с гражданами и организациями (далее - абонент), направленная на усиление взаимодействия с населением, создание дополнительных условий для своевременного реагирования на заявления, предложения, жалобы граждан о противоправных действиях в деятельности работников школы-интерната, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. Информация о целях организации «телефона доверия», порядке его функционирования, правилах приема обращений граждан, размещается на официальном сайте школы-интерната.

2. Цели и задачи работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции.

2.1. "Телефон доверия" создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых администрацией школы-интерната;

2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе-интернате;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками школы-интерната запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений;

4) формирования у работников, обучающихся, родителей (законных представителей) нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы "телефона доверия" являются:

1) обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия";
2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в школе-интернате и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

3. Организация работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.

3.1. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется на телефонный номер +7(343)297-26-36 в рабочее время: понедельник - пятница с 09-00ч. до 17-00ч., кроме выходных дней.

3.2. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" (приложение 1 к Положению) ответственным по антикоррупционной деятельности работником школы-интерната по форме и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.3. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение или почтового, электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.4. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

3.5. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе-интернате, который:

1) обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по "телефону доверия" информации;

2) подготавливает директору школы-интерната предложения о принятии мер реагирования на поступившую по "телефону доверия" информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителям;

3) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по "телефону доверия", для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в школе-интернате.

3.6. 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 порядке работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся
в длительном лечении»
(приказ №99 от 01.09.2020 г.)

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по
"телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ
СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, минуты)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение	Результаты рассмотрения обращения