

**Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Новолялинская вечерняя школа»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель комиссии по противодействию  
коррупции в ГКОУ «Новолялинская ВШ»

*Кожич, В.В. Кожичева*

протокол № 2 от «23» апреля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГКОУ «Новолялинская ВШ»

*А.А. Захаренко*

приказ № 24 от «23» апреля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в  
государственном казенном общеобразовательном учреждении  
Свердловской области «Новолялинская вечерняя школа»**

**Г. Новая Ляля**

**2021 год**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "Телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "Телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан, полученными по "Телефону доверия", о фактах проявления коррупции в ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа».
2. "Телефон доверия" - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По "Телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах:
  - 3.1. коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих;
  - 3.2. конфликта интересов в действиях гражданских служащих;
  - 3.3. несоблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании "Телефона доверия" и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
5. Прием сообщений по "Телефону доверия" осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
  - с понедельника по четверг, - с 8 часов 45 минут до 17 часов 00 минут по местному времени;
  - в пятницу с 8 часов 45 минут до 15 часов 45 минут по местному времени.
6. При ответе на телефонные звонки, ответственные за организацию работы "Телефона доверия", обязаны:
  - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
  - пояснить позвонившему, что телефон доверия работает для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа»;
  - 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 ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа»;
  - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
  - предложить гражданину изложить суть вопроса.

- регистрацию сообщений осуществляет секретарь комиссии по противодействию коррупции ГКОУ «Новолялинская ВШ»

7. 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" ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

8. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

9. Сообщения, поступающие по "Телефону доверия", не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по "Телефону доверия", осуществляется ответственными за организацию работы "Телефона доверия", которые:

фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

регистрируют сообщение в Журнале;

анализируют и обобщают сообщения, поступившие по "Телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа».

11. На основании имеющейся информации директор ГКОУ «Новолялинская вечерняя школа» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

12. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются ответственными за организацию работы "Телефона доверия", 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 календарных дней с даты их регистрации.

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.

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

