

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургская общеобразовательная школа-интернат № 12, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д.50А
электронная почта ekbinternat12@yandex.ru

от 15.08.2012 года

Приказ

№ 01/10-09/1

Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

Приказываю:

1. Определить в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером 8(343)325-16-59.
2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» (прилагается).
3. Назначить Веригину М.Б., ответственного за противодействие коррупции, ответственным лицом за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».
4. Веригину М.Б. обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на информационном стенде, расположенном в помещении ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан.
5. Информацию о «телефоне доверия» разместить на официальном сайте ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Филиппова И.В.

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»
от 15.08.2017 № 0110-01/17
«Об утверждении положения о
Телефоне доверия по вопросам
противодействия коррупции»
ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»

1. Настоящее Положение о Телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» (далее — Положение) устанавливает порядок работы Телефона доверия по вопросам противодействия коррупции, приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по телефону доверия.
2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции создан в целях:
 - 1) выявления фактов коррупционного поведения сотрудников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;
 - 2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;
 - 3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
 - 4) формирования в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению.
- 2.1. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции расположен по адресу: 620042, г.Екатеринбург, ул.Бакинских комиссаров, д.50А, кабинет №1
3. Основные понятия, используемые в Положении:
 - 1) Телефон доверия — канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников ОО, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;
 - 2) заявители — лица, обратившиеся по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции с обращением по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;
 - 3) обращение по телефону доверия — поступившие в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», о нарушениях сотрудниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 4) оператор — уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.
4. По телефону доверия по вопросам противодействия коррупции принимаются обращения, содержащие сведения:

- 1) о коррупционном поведении сотрудников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;
 - 2) о нарушениях сотрудниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 3) о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».
5. Граждане, обратившиеся по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.
6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по Телефону доверия, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядком приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», утвержденным приказом директора ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» №01.10-07/1 от 15.02.2017.
7. Прием обращений по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени: понедельник - четверг: 09:30–13:00, 14:00–16:30, пятница: 09:30–13:00, 14:00–15:30, в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по Телефону доверия не осуществляется.
8. Прием обращений по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» осуществляется оператором, назначенным приказом директора ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», который обеспечивают первичную обработку обращений.
9. Общение с заявителем по Телефону доверия должно, как правило, состоять из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, оператор проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по факсимильной связи или по электронной почте на официальный электронный адрес ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» либо передать материалы через приемную ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».
10. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции.
11. Первичная оценка сообщений по Телефону доверия осуществляется, как правило, по двум основным направлениям: оценка заявителя и оценка самого

сообщения. Оценка заявителя происходит в ходе приема его сообщения, при котором оператор анализирует поведение заявителя, по особенностям голоса пытается определить его состояние (волнуется, настроен агрессивно, доброжелательно и т.д.). Важным моментом в оценке личности заявителя являются меры по выяснению мотивов его обращения по «Телефону доверия» (гражданская позиция, месть, психические отклонения и т.п.). Оценка сообщения, поступившего по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, производится по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

12. Обращения, поступившие по Телефону доверия, заносятся оператором в «Карточку обращения», поступивших по Телефону доверия ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» (приложение № 1 к настоящему Положению).

13. Обработанные обращения, занесенные в «Карточку обращения», передаются директору ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» или лицу, его заменяющему, в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

14. По обращениям, не относящимся к компетенции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в сводке информации.

15. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

16. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

17. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, возлагаются на сотрудника ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, при необходимости обращения рассматриваются на заседании комиссии по противодействию коррупции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».

19. Рассмотрение обращений, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступивших по Телефону доверия ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», осуществляется в общем порядке структурными подразделениями учреждения, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов. Ответственное лицо регистрирует обращения, поступившие по Телефону доверия ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», в журнале учета обращений, поступивших по Телефону доверия (далее - журнал учета обращений) (приложение № 2 к настоящему Положению), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

20. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, по следующим основным критериям:

- отнесенность к компетенции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;
- своевременность с точки зрения времени происхождения событий;
- полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения;
- достоверность сведений, содержащихся в обращении;
- важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

21. На рассмотрение директора ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» или лица, его заменяющего, в обязательном порядке направляются обращения, требующие незамедлительного реагирования, в том числе содержащие следующие сведения:

- 1) об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников, членов их семей обучающихся;
- 2) о совершении работниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства;
- 3) о возникновении в связи с действиями работников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

22. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

23. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится ответственным самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами.

24. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого сотрудника ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» и оформляется в письменной форме.

25. Ответственное лицо при рассмотрении обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, осуществляет:

1) в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление в письменной форме сотрудника ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» о начале проведения в отношении указанного лица проверки и разъяснение прав:

- давать пояснения в письменной форме по вопросам, указанным в обращении, поступившем по Телефону доверия, в ходе проверки и по результатам проверки;

- предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться к ответственному с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в обращении, поступившем по Телефону доверия;

2) в течение семи рабочих дней со дня обращения сотрудника ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с сотрудником ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» информирование о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

26. При рассмотрении обращений, поступивших по Телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, и проведении проверки ответственное лицо вправе:

1) опрашивать и получать необходимые пояснения и документы от сотрудников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;

2) проводить беседу с сотрудниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;

3) изучать представленные сотрудниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» пояснения, сведения и материалы;

4) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

27. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении обращений, поступивших по «Телефону доверия», обеспечивает:

1) анализ сведений, представленных сотрудниками ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;

2) подготовку доклада о результатах проверки, в котором наряду с другими сведениями, предусмотренными федеральным законодательством, указываются виды не снятых с сотрудников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» дисциплинарных взысканий, виды взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также основания их применения;

3) подготовку документов для комиссии по противодействию коррупции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» в отношении руководителей и работников ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;

4) подготовку необходимых документов и проведение мероприятий в целях реализации рекомендаций (решений) Комиссии по противодействию коррупции ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»;

5) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

28. По окончании проверки ответственный докладывает директору ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» о результатах проверки.

29. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12» обязан ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

30. Информация о результатах рассмотрения обращений, поступивших по Телефону доверия заносится в журнал учета обращений по противодействию коррупции.

31. «Карточка обращения», поступившего по Телефону доверия ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», «Журнал учета обращений» подлежат хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.

32. Ответственным за подготовку и актуализацию информации о работе Телефона доверия на официальном сайте ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», за размещение информации о работе Телефона доверия на информационных стендах, расположенных в помещениях ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», является ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12».

33. Сотрудник ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений: - проводит по итогам за год анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по Телефону доверия, и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12», принятых мерах по их рассмотрению.

34. Работники, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по Телефону доверия, и рассмотрение обращений, поступивших по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГКОУ СО «Екатеринбургской школы-интернат №12»

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	ФИО сотрудника, зарегистрировавшего обращение	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

