

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом директора  
КОГОВУ СШ пгт Оричи  
от 06.12.2023 № 254

**ПОРЯДОК**  
**работы телефона доверия по вопросам**  
**противодействия коррупции в КОГОВУ СШ пгт Оричи.**

1. Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в КОГОВУ СШ пгт Оричи, определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия).

2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности КОГОВУ СШ пгт Оричи, подведомственной министерству образования Кировской области по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников КОГОВУ СШ пгт Оричи.

3. По телефону доверия принимается информация о фактах коррупционных проявлений, конфликта интересов в действиях лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Информация о номере телефона доверия размещается на официальном информационном сайте КОГОВУ СШ пгт Оричи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационных стендах, расположенных в помещениях КОГОВУ СШ пгт Оричи.

5. Телефон доверия устанавливается в КОГОВУ СШ пгт Оричи у ответственного по профилактике коррупционных правонарушений. Прием обращений по телефону доверия осуществляется с 8.00 до 17.00 с понедельника по пятницу.

6. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – журнал), согласно приложению № 1 и оформляются согласно приложению № 2.

7. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, остаются без ответа. Если в таких обращениях содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах), его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

8. КОГОВУ СШ пгт Оричи или должностное лицо при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

9. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию КОГОВУ СШ пгт Оричи, направляются в

течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением гражданина или организации о переадресации его (ее) обращения.

10. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Организацию работы телефона доверия осуществляют работники КОГОВУ СШ пгт Оричи, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которые:

фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

регистрируют обращение в журнале;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

12. Сотрудники КОГОВУ СШ пгт Оричи, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

14. Аудиозаписи, поступившие на телефон доверия, хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

---



СООБЩЕНИЕ,  
поступившее по телефону доверия  
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

---

(указываются дата, время поступления сообщения на телефон доверия  
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

---

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина,  
название организации)

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество (последнее - при  
наличии), название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

---

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

---

(номер телефона, с которого звонил и (или) который сообщил гражданин,

---

либо делается запись о том, что телефон не определился и (или) гражданин  
номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

---

---

---

---

---

---

---

Сообщение оформил:

---

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы и фамилия, подпись лица, оформившего сообщение) \_\_\_\_\_