

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат №3 для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей» г.Сыктывкара
(ГОУ РК «Школа-интернат № 3»)

«Бать-мамтӧм да бать-мам дӧзьӧртӧгкӧльӧмчелядылы 3 №-а
торъя (коррекционнӧй) школа-интернат» Сыктывкарын
Коми Республикаса канмӧу общеобразовательнӧй учреждение»

П Р И К А З

28.12.2024

№ 01-06/118

**Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»
по вопросам, связанным с проявлением
коррупции в ГОУ РК «Школа – интернат № 3»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, руководствуясь Уставом ГОУ РК «Школа – интернат № 3»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлением коррупции в ГОУ РК «Школа – интернат № 3».
2. Приказ ГОУ РК «Школа – интернат № 3» от 11.10.2017 г. г. № 303 считать утратившим силу.
3. Ознакомить заинтересованных лиц с приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орловский

**Положение о «Телефоне доверия», по вопросам,
связанным с проявлением коррупции в
государственном общеобразовательном
учреждении Республики Коми «Специальная»
(коррекционная) школа – интернат № 3 для детей
– сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей г. Сыктывкара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работу «Телефона доверия» в государственном общеобразовательном учреждении Республики Коми «Специальная» (коррекционная) школа – интернат № 3 для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей г. Сыктывкара по вопросам, связанным с проявлением коррупции (далее – Телефон доверия, Школа - интернат).

1.2. Телефон доверия устанавливается в приемной Школы – интерната и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с сообщениями о фактах коррупции в учреждении.

2. Цели работы Телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики;
- выявления фактов коррупции в Школе – интернате;
- содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в Школе – интернате.

3. Основные задачи работы Телефона доверия

3.1. Основными задачами работы Телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан о фактах коррупционной направленности, поступивших по Телефону доверия;
- своевременная обработка и направление сообщений, поступивших по Телефону доверия, директору Школы – интернат или лицу, ответственному

за реализацию мер по противодействию коррупции в ГОУ РК «Школа – интернат № 3» для рассмотрения и принятия решения;

- анализ сообщений граждан, поступивших по Телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

4. Порядок организации работы Телефона доверия

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения путем, размещения информации на официальном сайте Школы – интерната в информационно – телекоммуникационной сети «Интернат».

4.2. Прием сообщений граждан по Телефону доверия осуществляется в рабочее время Школы – интерната.

4.3. Прием, учет и предварительную обработку поступающих на телефон доверия сообщений осуществляет сотрудник Школы – интернат, ответственный за прием сообщений граждан (далее - сотрудник).

4.4. Сообщения, поступающие на Телефон доверия, подлежат обязательной регистрации в течении суток с момента поступления и вносятся в журнал регистрации сообщений граждан по фактам коррупционной направленности (Приложение № 1) с указанием времени приема, данных гражданина (ФИО, место проживания, контактные телефоны – в случаях если звонок не анонимный) и краткого изложения сути сообщения. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы.

4.5. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности сотрудник готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, лицу, ответственному за реализацию мер по противодействию коррупции в Школе – интернат.

Ответ гражданину дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации сотруднику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с должностными обязанностями, информацию, полученную по Телефону доверия.