

Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБОУ СО «Красноуральская школа»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции ГБОУ СО «Красноуральская школа» (далее соответственно - «телефон доверия», Школа).
2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Школы по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - 1) коррупционных проявлений в действиях работников Школы;
 - 2) конфликта интересов в действиях работников.
 - 3) несоблюдения работниками ограничений и запретов, законодательством Российской Федерации.
4. Работа «телефона доверия» осуществляется путем телефонной связи с номером: 8 (34322)77714(доб.3). Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Школы.
5. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции Школы (далее - Журнал).
6. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет заместитель директора, курирующий вопросы воспитательной работы который:
 - 1) фиксирует на бумажном носителе текст обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их поступления;
 - 2) регистрирует обращение в Журнале;
 - 3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 2 настоящего Положения, докладывает о них руководителю Школы, не позднее следующего рабочего дня с момента их регистрации;
 - 4) анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Школе.
- 5) несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
7. Обращения, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год после чего подлежат уничтожению.