

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 декабря 2022 года

№ 310-О

пгт. Шаля

Об утверждении Положения о порядке организации работы системы "Телефон доверия" для приема обращений граждан (организаций) по фактам коррупционной направленности в Управление образованием Шалинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.05.2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", во исполнении Указов Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года N 460 "О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», Управление образованием Шалинского городского округа

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации работы системы "Телефон доверия" для приема обращений граждан (организаций) по фактам коррупционной направленности (прилагается).
2. Назначить лицом, ответственным за прием обращений граждан (организаций) по системе "Телефон доверия" по фактам коррупционной направленности, специалиста Управления образованием Шалинского городского округа (далее – Управление).
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Управления.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления образованием
Шалинского ГО



Т.В. Клевакина

**Положение
о порядке организации работы системы "Телефон доверия" для приема
обращений граждан (организаций) по фактам коррупционной
направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы системы "Телефон доверия" для приема обращений граждан (организаций) по фактам коррупционной направленности, с которыми они столкнулись в процессе взаимодействия с представителями Управления образованием Шалинского городского округа (далее – Управление) и подведомственных ему муниципальных учреждений (далее - "Телефон доверия").

1.2. "Телефон доверия" располагается по адресу: ул. Ленина, д.7а, пгт. Шаля, Шалинский район, Свердловская область, в кабинете начальника Управления (кабинет N 4) и представляет собой техническое средство, обеспечивающее гражданам (организациям) возможность сообщать по телефону о фактах коррупционной направленности.

2. Цели работы "Телефона доверия"

2.1. "Телефон доверия" создан в целях:

- вовлечения населения Шалинского городского округа в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в Управлении и образовательных учреждениях;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в Управлении и образовательных учреждениях.

3. Основные задачи работы "Телефона доверия"

3.1. Основными задачами работы "Телефона доверия" являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан (организаций), поступивших по "Телефону доверия";
- своевременная обработка и направление телефонных обращений для рассмотрения начальнику Управления;
- анализ обращений 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" размещается на официальном сайте Управления разделе "Противодействие коррупции".

4.2. По "Телефону доверия" принимается следующая информация:

- о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны работников Управления и образовательных учреждений Шалинского городского округа, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

4.3. Прием обращений, поступающих по "Телефону доверия", осуществляется на телефонный номер (8-343 (58) 2-33-29.

4.4. Прием обращений граждан (организаций) по "Телефону доверия" осуществляется ответственным лицом в рабочие дни: с понедельника по пятницу с 08 часов 18 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

Прием обращений в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется в автоматическом режиме, путем приема информации на факс по номеру (8-343(58) 2-10-99).

4.5. При поступлении информации по "Телефону доверия" в рабочее время, ответственное лицо вправе вступить в непосредственный диалог с абонентом.

4.6. При ответе на телефонные звонки ответственное лицо обязано:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему, что "Телефон доверия" работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с работниками Управления или образовательных учреждений;
- предложить гражданину назвать свою фамилию, имя, отчество, адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также контактный телефон;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

В случаях, если обращение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений. Данное обращение не фиксируется в Журнале.

4.7. Обращения, поступившие по "Телефону доверия", подлежат обязательной регистрации и вносятся ответственным лицом в Журнал (Приложение N 1) к настоящему Положению, в котором указываются следующие реквизиты:

- порядковый номер;
- дата и время получения обращения,
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
- почтовый или электронный адрес, контактный телефон обратившегося гражданина;
- для организаций: наименование и адрес организации, ФИО и должность обратившегося гражданина, контактный телефон;
- краткое содержание обращения;

- сведения о принятых мерах, в т.ч. кому передано для рассмотрения;
- примечания.

Журнал должен быть пронумерован и прошнурован. Журнал хранится в кабинете документоведа Управления.

4.8. Обращение, поступившее по "Телефону доверия", направляется начальнику Управления для принятия решения.

4.9. После рассмотрения обращения начальник Управления определяет исполнителей, которые будут осуществлять проверку поступившего сообщения по "Телефону доверия".

4.10. Исполнители после окончания работы с полученной информацией докладывают о ее результатах начальнику Управления, при необходимости информируют гражданина - автора обращения в сроки, установленные законодательством о сроках по работе с обращениями граждан.

4.11. Обращения, поступившие по "Телефону доверия", рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации".

4.12. Муниципальные служащие Управления, работники образовательных учреждений, работающие с информацией, полученной по "Телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.13. Лицу, ответственному за прием обращений граждан (организаций) по системе "Телефон доверия" по фактам коррупционной направленности еженедельно по пятницам докладывать начальнику Управления о сообщениях, поступивших по "Телефону доверия", и проделанной работе.

Приложение N 1
к Положению о порядке организации
работы системы "Телефон доверия"
для приема обращений граждан
(организаций) по фактам
коррупционной направленности

**Журнал регистрации обращений граждан (организаций), поступивших по
"Телефону доверия"**

N п/ п	Дата и время получен ия обращен ия	Фамилия, имя, отчество обратившег ося гражданина	Почтовый или электронны й адрес, контактный телефон обратившег ося гражданина	Наименован ие и адрес организации , ФИО и должность обратившег ося гражданина, контактный телефон	Краткое содержан ие обращени я	Сведения о принятых мерах, в т.ч. кому передано для рассмотрен ия	Примеч ания
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							