



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

от 28.04.2015 № 726  
г. Курган

**Об организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Главным управлением образования Курганской области, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Главного управления образования Курганской области и работниками организаций, подведомственных Главному управлению образования Курганской области (далее - подведомственные организации), запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции Главного управления образования Курганской области и подведомственных организаций.

2. Сектору кадровой политики и государственной службы отдела правовой и кадровой работы управления правовой, кадровой и социальной работы Главного управления образования Курганской области (Рыбакова Л.Г.) организовать выделение телефонного аппарата и обеспечить техническое сопровождение функционирования телефона доверия.

3. Назначить заведующего сектором кадровой политики и государственной службы отдела правовой и кадровой работы управления правовой, кадровой и социальной работы Главного управления образования Курганской области Рыбакову Л.Г. ответственным за организацию работы телефона доверия.

4. Начальникам структурных подразделений Главного управления образования Курганской области и руководителям подведомственных организаций ознакомить государственных гражданских служащих Главного управления образования Курганской области и работников подведомственных организаций с настоящим приказом под расписку.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления образования  
Курганской области

Л.Г. Бобкова

Приложение  
к приказу Главного управления  
образования Курганской области  
от 28.04.2015 № 226  
«Об организации работы  
телефона доверия по вопросам  
противодействия коррупции»

Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия  
коррупции

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции Главного управления образования Курганской области и подведомственных организаций (далее – телефон доверия).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Главного управления образования Курганской области и подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Главного управления образования Курганской области (далее - гражданские служащие) и работников подведомственных организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах: коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и работников подведомственных организаций; конфликта интересов в действиях гражданских служащих и работников подведомственных организаций; несоблюдения гражданскими служащими и работниками подведомственных организаций ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Главного управления образования Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Телефон доверия установлен в секторе кадровой политики и государственной службы отдела правовой и кадровой работы управления правовой, кадровой и социальной работы Главного управления образования Курганской области.

6. 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 (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Главного управления образования Курганской области.

7. Обращения, поступающие по телефону доверия, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

8. Обращения, в которых содержится нецензурная лексика, угрозы жизни, здоровью должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа поставленных по существу в обращении вопросов и перенаправляются в правоохранительные органы.

9. Организацию работы телефона доверия осуществляют гражданские служащие сектора кадровой политики и государственной службы отдела правовой и кадровой работы

управления правовой, кадровой и социальной работы Главного управления образования Курганской области, которые:

регистрируют обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют в отдел организационной работы Главного управления образования Курганской области, не позднее следующего дня с момента его поступления в целях регистрации и передачи для рассмотрения структурными подразделениями Главного управления образования Курганской области в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Главном управлении образования Курганской области и подведомственных организациях.

10. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращения граждан и (или) организаций по телефону доверия, без их согласия не допускается.

12. Использование телефона доверия не по назначению запрещено.

Приложение 1  
к Порядку работы телефона  
доверия по вопросам  
противодействия коррупции  
Главного управления образования  
Курганской области

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение 2  
к Порядку работы  
телефона доверия по вопросам  
противодействия коррупции  
Главного управления образования  
Курганской области

Обращение,  
поступившее на телефон доверия по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

\_\_\_\_\_ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия  
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

\_\_\_\_\_ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,  
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 обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации обращений

Дата регистрации обращения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.