

Приложение № 1
к Положению о «Телефоне доверия»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево**

«Рассмотрено»

Протокол педагогического совета № 1
от 30 августа 2022 г.

«Утверждено»

Приказом по школе № 327
от 01 сентября 2022 г

**Положение
о «Телефоне доверия» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево по вопросам противодействия
коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево (далее - школа). Разработано в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности гимназии 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. «Телефон доверия» - 8-(82133)-21-2-52.
4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников школы.
5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта школа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете директора.
7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
 - с понедельника по четверг - с 09.00 до 12.30 часов по московскому времени;
 - в пятницу с 09.00 до 12.00 часов по московскому времени.
8. При ответе на телефонные звонки, работники школы, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:
 - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками школы;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
 - предложить гражданину изложить суть вопроса.
9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложе-

нием № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью гимназии. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками школы, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору школы;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в школе.

14. На основании имеющейся информации директор школ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники школы, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника школы, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

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

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(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
определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)