

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**в МАОУ ГО Заречный «СОШ №3»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МАОУ ГО Заречный «СОШ №3».

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля в целях повышения эффективности противодействия коррупции.

3. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МАОУ ГО Заречный «СОШ №3», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Для работы «телефона доверия» в МАОУ ГО Заречный «СОШ №3» определена линия телефонной связи с номером: 8(34377) 3-25-07

Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно с 09.00 до 16.00, кроме выходных и праздничных дней.

5. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников МАОУ ГО Заречный «СОШ №3».

6. Информация о функционировании «телефона доверия» и порядке приема обращений размещается на официальном сайте <https://3zar.uralschool.ru> МАОУ ГО Заречный «СОШ №3». в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом школы. Во время отсутствия уполномоченного лица его обязанности исполняет работник, его заменяющий.

8. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- 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 МАОУ ГО Заречный «СОШ №3»
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом МАОУ ГО Заречный «СОШ №3» в «Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» МАОУ ГО Заречный «СОШ №3» (далее – журнал) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением №2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МАОУ ГО Заречный «СОШ №3». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы

«Телефона доверия», который:

- а) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения; б) регистрирует сообщение в Журнале;
- в) при наличии в сообщении информации о фактах коррупционной направленности, готовит информационное письмо и предоставляет его не позднее дня следующего за днем регистрации сообщения, директору школы для рассмотрения;
- г) анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МАОУ ГО Заречный «СОШ №3».

12. На основании имеющейся информации директор МАОУ ГО Заречный «СОШ №3» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности 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.

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

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан и организаций по «телефону**  
**доверия» по вопросам противодействия коррупции в МАОУ ГО**  
**Заречный «СОШ №3»**

№№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час, мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх.№, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

**ОБРАЩЕНИЕ,  
поступившее на «телефон доверия»  
по вопросам противодействия коррупции в МАОУ ГО Заречный  
«СОШ №3»**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия,  
имя, отчество:

(указывается Ф.И.О. абонента либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место

проживания:

(указывается адрес, который сообщил абонент, почтовый индекс, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный  
телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание  
обращения:

---

---

---

---

---

---

---

---

Обращение  
принял:

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

Результат  
рассмотрения:

(куда направлено (номер, дата исходящего письма))