

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета школы

Протокол заседания

от 26.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «ООШ №12» АГО

И.П.Нифантова

Приказ № -од от 26.08.2023



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №12» Асбестовского городского округа

1. Настоящее Положение разработано во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБОУ «ООШ №12» АГО (далее Школа).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
  - 2.1. выявления фактов коррупционных проявлений в школе;
  - 2.2. принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в школе;
  - 2.3. формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:
  - 3.1. обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в МБОУ «ООШ №12» АГО;
  - 3.2. анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в Школе.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» школы размещается в приемной кабинета директора.
6. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8(34365) 6-34-69.
7. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
  - 8.1. назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
  - 8.2. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
  - 8.3. разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками школы;
  - 8.4. предложить гражданину изложить суть вопроса.
9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) школы, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
11. 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.
12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «телефона доверия», который:
  - 12.1. фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
  - 12.2. регистрирует сообщение в Журнале;
  - 12.3. при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору школы;
13. На основании имеющейся информации директор школы 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.
14. В соответствии с принятым директором положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», 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 календарных дней с даты их регистрации.
15. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
16. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.



# **ЖУРНАЛ**

**регистрации сообщений граждан и организаций по  
«Телефону доверия» в МБОУ «ООШ № 12» АГО по  
вопросам противодействия коррупции**

Начато: 10.01.2024 г.

Закончен: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.