

УТВЕРЖДЕНО:
директор МАОУ СОШ №2
_____ Н.В. Храмова
приказ № 01-10/217 от 31.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Настоящее Положение 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 Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – «Школа»).

1. «Телефон доверия» организуется в целях:
 - 1.1. выявления фактов коррупционных проявлений в Школе;
 - 1.2. принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в Школе;
 - 1.3. формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
2. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:
 - 2.1. обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в МАОУ СОШ №2 по «телефону доверия»;
 - 2.2. анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в Школе;
 - 2.3. информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. «Телефон доверия» Школы размещается в кабинете директора.
4. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется по утвержденному на начало учебного года графику.
5. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8(34346) 3-03-80.
6. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
 - 6.1. назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - 6.2. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

- 6.3. 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;
- 6.4. предложить гражданину изложить суть вопроса.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:
 - 10.1. фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
 - 10.2. регистрируют сообщение в Журнале;
 - 10.3. при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору школы;
 - 10.4. анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в школе.
11. 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.
12. В соответствии с принятым директором положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными 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.

13. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
14. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

