

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа» пгт. Троицко-Печорск

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
протокол №4 от 30.01.2024 г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ ООШ
пгт. Троицко-Печорск
_____ Цыбренкова А.В.
Приказ № 285 от 18.04.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа» пгт. Троицко-Печорск.

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа» пгт. Троицко-Печорск (далее – учреждение).
2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия») – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
 - конфликта интересов в действиях работников учреждения;
 - несоблюдения работниками учреждения требований антикоррупционной политики учреждения и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики учреждения.
6. Прием и запись обращений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник-пятница с 8.45 ч. до 16.00 ч. (с перерывом с 13.00 ч. до 14.00 ч.). Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(82138)91-0-91.
7. 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 Журнала предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.
8. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, анонимные обращения (без указания фа-

миллии гражданина, направившего обращения), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

9. Организацию работы «Телефона доверия» осуществляют лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики учреждения, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют обращение руководителю учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года №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 учреждении.

10. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового локального акта в связи с изменениями в законодательстве.

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. работника организации, обратившегося обращения, подпись	Принятые меры

Обращение,
поступившее на «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на "телефон доверия")

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 определен и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения «___» _____ 20__ г.