

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы №30» г. Сыктывкара
(МОУ «СОШ № 30» г. Сыктывкара)
«30 №-а шёр школы»
Сыктывкарса муниципальнóй велóдан учреждение
(«30 №-а ШШ» МВУ»)**

Принято:

Общим собранием работников
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школы № 30» г. Сыктывкара
Протокол № 1 от 21.11.2019 г.

Утверждено:

приказ № 04/732
от 21.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара**

Сыктывкар, 2019

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 МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара (далее - школа).

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 школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «телефона доверия» в школе определена линия телефонной связи с номером: 8(8212) 62-16-43.

«Телефон доверия» устанавливается в приемной кабинета директора школы.

Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

Понедельник - пятница – с 09.00 до 16.00 по московскому времени.

4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников школы.

5. Информация о функционировании «телефона доверия» и порядке приема обращений размещается на официальном сайте <http://school30.my1.ru/> школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. 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.

7. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом школы в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» школы (далее - журнал учета) 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».

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо школы, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня следующего за днем регистрации сообщения, директору школы для рассмотрения.

9. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных органов и

иных государственных органов, информация на основании решения директора школы направляется в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу школы, ответственному за работу по обращения граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции в МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара

№№ 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 МОУ «СОШ №30» г. Сыктывкара**

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 улице, 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 определен

_____ 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))