

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «СОШ №7»
Сабутова З. К.
Приказ № 32 от 28.03.2024 г.



**Положение
о телефоне доверия и иных механизмов «обратной связи» с работниками
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7 им. М.Горького»
городского округа «город Кизляр»**

I Общие положения

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции МКОУ СОШ № 7 устанавливает порядок организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), о фактах проявления коррупции в МКОУ СОШ № 7 (далее – Школа).
2. «Телефон доверия» представляет собой канал связи с физическими и юридическими лицами, организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Школы, работников образовательной организаций, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. Для работы «телефона доверия» в Школы выделяется линия телефонной связи с номером: 8(87239) - 2-49-93. Настоящий номер телефона закреплен за приемной директора Школы.
4. Режим функционирования «телефона доверия»: понедельник - пятница с 08:00 до 17:00.
5. По «телефону доверия» принимается информация о коррупционных проявлениях в действиях работников образовательной организации; фактах конфликта интересов в действиях работников образовательной организации; несоблюдении работниками образовательной организации ограничений и запретов в области противодействия коррупции, установленных законодательством Российской Федерации.
6. Для приема сообщений по «телефону доверия» приказом директора Школы назначается ответственное лицо, которое несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. Информация о номере «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Школы в разделе «Противодействие коррупции».
8. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, не допускается.

II Цели и задачи работы «Телефона доверия»

2.1.. «Телефон доверия» создан в целях:

- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2. 2. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан (организаций), поступивших по «Телефону доверия»;
- обработка и направление сообщений для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции;
- анализ сообщений граждан (организаций), поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

III Порядок организации работы «Телефона доверия»

3.1. При приеме сообщений по «телефону доверия» ответственное лицо за прием сообщений обязано:

1) назвать фамилию, имя, отчество, должность;

2) уточнить, по какому вопросу обращается гражданин»

3) предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации в случае, если он является представителем юридического лица, общественной организации, иной организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

4) предложить гражданину изложить суть вопроса и зафиксировать обращение

3.2 Обращения, поступившие на «телефон доверия», регистрируются (форма регистрации обращений о фактах проявления коррупции приведена в приложении № 1), заносятся в Журнал регистрации обращения граждан и организаций по «телефону доверия» МКОУ СОШ № 11 (форма приведена в приложении № 2, далее - Журнал) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.3 Обращения, поступившие по «телефону доверия» должны быть зафиксированы в регистрационной форме и внесены в Журнал не позднее следующего рабочего дня с момента получения обращения.

3.4. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью образовательной организации. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со

дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

3.5. Ответ гражданину, организации дается в сроки и в порядке, установленные законодательном Российской Федерации.

3.6. Анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также сообщения, не содержащие адреса (почтового и электронного), по которому должен быть направлен ответ, иной контактной информации, рассматриваются в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального Закона N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 . При этом такие обращения регистрируются в Журнале.

3.7. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется директором Школы.

3.8. Сообщения, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.9. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется директором Школы для дальнейшей передачи соответствующей информации в указанные органы. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.10. Недопустимо сокрытие фактов обращений по «телефону доверия, искажения информации поступивших обращений и иные действия, препятствующие осуществлению Антикоррупционной политики Школы и соблюдению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.11. Работник Школы, осуществляющий функции ответственного лица за прием обращений по «телефону доверия», обобщает сообщения, поступившие по «телефону доверия», и передает администрации Школы для анализа и принятия управленческих решений в целях совершенствования Антикоррупционной политики образовательной организации и реализации антикоррупционных мероприятий в Школе.