

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»  
г.ПЕЧОРА**

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
МОУ «Гимназия №1»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МОУ «Гимназия №1»  
\_\_\_\_\_ С.В. Зорькина  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ (01-12)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в МОУ «Гимназия №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МОУ «Гимназия №1» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»). Организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» (далее – гимназия).

1.2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности гимназии по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников гимназии, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. «Телефон доверия» – 8(82142)7-36-22.

1.4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников гимназии.

1.5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» подраздела (Сведения образовательной организации) официального сайта гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Информация о функционировании «Телефона доверия» устанавливается в кабинете директора.

**2. Организация работы «Телефона доверия»**

2.1. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно. Кроме выходных и праздничных дней, путем личного сообщения с 09-00 до 16-00 часов.

2.2. При ответе на телефонные звонки, работники гимназии, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками гимназии;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ. Номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

2.3. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений

МОУ «Гимназия №1» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

2.4. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью гимназии. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения. После чего передаются в архив.

2.5. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.6. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются

2.7. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками гимназии, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;

- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору гимназии;

- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в гимназии.

2.8. На основании имеющейся информации директор гимназии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

2.9. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

2.10. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.11. Работники гимназии, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о «Телефоне доверия»  
МОУ «Гимназия №1» по вопросам  
противодействия коррупции  
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение №2  
к Положению о «Телефоне доверия»  
МОУ «Гимназия №1» по вопросам  
противодействия коррупции  
(форма)

Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия» МОУ «Гимназия №1» по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

\_\_\_\_\_

(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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сообщение принял:

\_\_\_\_\_

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