

**Положение
о «Телефоне доверия»
МБОУ-СОШ № 24**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МБОУ- СОШ № 24 с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБОУ-СОШ № 24

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МБОУ-СОШ № 24 во вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников школы.

3. «Телефон доверия» - 8 (343) 362-43-99

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников МБОУ-СОШ № 24.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте МБОУ-СОШ № 24 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в приемной МБОУ-СОШ № 24

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 9 до 12 часов и с 13 до 17 часов.

8. При ответе на телефонные звонки, сотрудники, ответственные за организацию «Телефона доверия» обязаны:

- называть фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия работает для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками школы;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

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

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью школы. Журнал сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

12. 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.

13. Приём, учёт и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляются сотрудниками школы, ответственными за организацию работы «Телефону доверия», которые:

А) фиксируют в бумажном носителе текст сообщения;

Б) регистрируют сообщение в Журнале;

В) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору школы;

Г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МБОУ-СОШ № 24

14. На основании имеющейся информации руководитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в территориальный орган внутренних дел Российской Федерации, районное управление образования и по указанию в иные государственные органы.

15. 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 регистрации сообщения. 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.

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

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