

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции»
в МАОУ Гимназия № 8 «Лицей им. С.П. Дягилева» (далее – Гимназия)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Гимназии.
2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности Гимназии по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Гимназии, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - 3.1. Коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;
 - 3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;
 - 3.3. Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» размещается в здании Гимназии по адресу: г. Екатеринбург, ул. Луначарского 173, кабинете № 118 - И (+7 (343)254-27-31).
6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

Понедельник - четверг - с 9-00 до 17-00 часов (обед с 13-00 до 14-00);
Пятница - с 9-00 до 16-00 часов (обед 13-00 до 14-00).
7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
 - 7.1. Назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - 7.2. Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Гимназии;
 - 7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;
 - 7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.
8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и

организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2. Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3. При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, заместителю директора по правовым вопросам и безопасности;

10.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Центре в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки директор Гимназии принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МАОУ Гимназия № 8 «лицей им. С.П. Дягилева».

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью

