

УТВЕРЖДАЮ:

Директор \_\_\_\_\_ И.А. Артемьева

Приказ от 09.01.2024г. № 11-од



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия»**  
**по вопросам противодействия**  
**коррупции**

г. Екатеринбург 2024 г

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МАОУ Лицей № 130 по вопросам противодействия коррупции (далее «Телефон доверия»), организацию работы с обращениями граждан, организациями, поступившими на «Телефон доверия» о фактах коррупции в МАОУ Лицей № 130 (далее-образовательное учреждение)
- 1.2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников образовательного учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
- 1.3. «Телефон доверия»: +7 (343)374-06-14
- 1.4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников образовательного учреждения.
- 1.5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.6. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики МАОУ Лицей № 130.
- 1.7. Прием и запись сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 часов.
- 1.8. При ответе на телефонные звонки, работник образовательного учреждения, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
  - 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 образовательного учреждения;
  - 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.
- 1.9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МАОУ Лицей № 130 по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.
- 1.10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
- 1.11. Ответ гражданину, организации, дается в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

- 1.12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса или номера контактного телефона, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но ответ на сообщение не отправляется.
- 1.13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками образовательной организации, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:
- регистрируют сообщение в Журнале;
  - при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, направляют сообщение директору образовательного учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в образовательном учреждении.
- 1.14. На основании имеющейся информации директор образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемым к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.
- 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.
- В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
- 1.15. Работники образовательного учреждения, 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»  
в МАОУ Лицей № 130 по вопросам  
противодействия коррупции

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МАОУ Лицей № 130 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»  
в МАОУ Лицей № 130 по вопросам  
противодействия коррупции

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия» МАОУ Лицей № 130  
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)