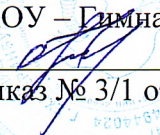


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
Гимназия № 47**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ – Гимназия № 47

 О.Ф. Болячкина

Приказ № 3/1 от «11» января 2024 г.

**Положение «О телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МАОУ – Гимназия № 47 по вопросам противодействия коррупции (далее «Телефон доверия»), организацию работы с обращениями граждан, организациями, поступившими на «Телефон доверия» о фактах коррупции в МАОУ – Гимназия № 47 (далее - образовательная организация).
- 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» МАОУ – Гимназия № 47: +7 (343) 341-08-01
- 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»: гимназия47.екатеринбург.рф.
- 1.6. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики образовательного учреждения.
- 1.7. Прием и запись сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник - пятница с 9:00 до 16:00.
- 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» образовательной организации (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 в 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 в 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 образовательной организации 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.

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 момента 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.

**Журнал регистрации
сообщений граждан и организаций, поступивших
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МАОУ – Гимназия № 47**

№ 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

**Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции в
МАОУ – Гимназия № 47**

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)