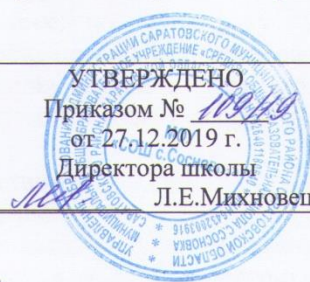


**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка Саратовского района Саратовской  
области»**

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № 5 от 27.12.2019 г	УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>109/19</u> от 27.12.2019 г. Директора школы Л.Е.Михновец
---	---



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в МОУ «СОШ с.Сосновка»**

0. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МОУ «СОШ с.Сосновка » (далее - школа).

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля в целях повышения эффективности противодействия коррупции.

3. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Для работы «телефона доверия» в школе определена линия телефонной связи с номером: 8(8452) 99-35-49.

«Телефон доверия» устанавливается в приемной кабинета директора школы.

Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

Понедельник - пятница - с 09.00 до 16.00 .

5. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников школы.

6. Информация о функционировании «телефона доверия» и порядке приема обращений размещается на официальном сайте <http://sosnovkaobr.myl.ru/> школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом школы. Во время отсутствия уполномоченного лица его обязанности исполняет работник, его заменяющий.

8. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом школы в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» школы (далее - журнал учета) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением №2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо школы, ответственное за работу по обращениям граждан и

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка Саратовского района Саратовской  
области»**

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета протокол № 5 от 27.12.2019 г	УТВЕРЖДЕНО Приказом № _____ от 27.12.2019 г. Директора школы _____ Л.Е.Михновец
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в МОУ «СОШ с.Сосновка»**

0. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МОУ «СОШ с.Сосновка » (далее - школа).

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля в целях повышения эффективности противодействия коррупции.

3. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. Для работы «телефона доверия» в школе определена линия телефонной связи с номером: 8(8452) 99-35-49.

«Телефон доверия» устанавливается в приемной кабинета директора школы.

Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

Понедельник - пятница - с 09.00 до 16.00 .

5. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников школы.

6. Информация о функционировании «телефона доверия» и порядке приема обращений размещается на официальном сайте <http://sosnovkaobr.my1.ru/> школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом школы. Во время отсутствия уполномоченного лица его обязанности исполняет работник, его заменяющий.

8. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом школы в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» школы (далее - журнал учета) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением №2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо школы, ответственное за работу по обращениям граждан и

организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня следующего за днем регистрации сообщения, директору школы для рассмотрения.

При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных органов и иных государственных органов, информация на основании решения директора школы направляется в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу школы, ответственному за работу по обращения граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в МОУ «СОШ с.Сосновка»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции в МОУ «СОШ с.Сосновка»**

№№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх.№, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в МОУ «СОШ с.Сосновка»

**ОБРАЩЕНИЕ,**  
**поступившее на «телефон доверия»**  
**по вопросам противодействия коррупции в МОУ «СОШ с.Сосновка»**

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час, мин.)

Фамилия, имя,  
отчество: \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. абонента либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место  
проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент, почтовый индекс, населенный пункт, название улицы, дом,  
корпус, квартира

Контактный  
телефон: \_\_\_\_\_  
либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил) (номер телефона, с которого звонил и/или  
\_\_\_\_\_ который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился  
\_\_\_\_\_ и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание  
обращения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение  
принял: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат  
рассмотрения \_\_\_\_\_  
(куда направлено (номер, дата исходящего письма)