

СОГЛАСОВАНО  
Протокол общего собрания работников  
от 30.08.2021 г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ООШ» с.Грива  
\_\_\_\_\_  
Т.В. Гаврикова  
Приказ № 62/3 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в МБОУ «ООШ» с.Грива

1. 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 МБОУ «ООШ» с.Грива.
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МБОУ «ООШ» с.Грива, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» МБОУ «ООШ» с.Грива (82132) 9-41-43.
4. Режим функционирования «телефона доверия» - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов за исключением праздничных дней.
4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом МБОУ «ООШ» с.Грива.
5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» 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 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется директором МБОУ «ООШ» с.Грива в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо МБОУ «ООШ» с.Грива, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МБОУ «ООШ» с.Грива для рассмотрения.
9. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».
10. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МБОУ «ООШ» с.Грива.
11. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания локального нормативного акта утратившим силу.
12. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению общего собрания членов трудового коллектива МБОУ «ООШ» с.Грива, утверждаются приказом директора.

13. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МБОУ «ООШ» с.Грива.

14. Положение на бумажном носителе доступно для ознакомления в кабинете директора, являющегося ответственным должностным лицом за работу по противодействию коррупции в МБОУ «ООШ» с.Грива.

Приложение  
к Положению о «телефоне доверия»  
по противодействию коррупции  
в МБОУ «ООШ» с.Грива

**Журнал**  
**регистрации обращений граждан и организаций**  
**по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**в \_\_\_\_\_**

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавш его обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Обращение, поступившее на «телефон доверия»  
МБОУ «ООШ» с.Грива

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, республика, область, район, населенный пункт,  
название улицы, дом, корпус, квартира, либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(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))

\_\_\_\_\_