

Администрация муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Выльгортская средняя общеобразовательная школа №2» имени
В.П.Налимова

Утверждаю:

Директор школы

 Торлопова Р.С.
Приказ № 297 от 14.11.17 г. 2017 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия
коррупции
в «Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Выльгортская средняя общеобразовательная школа
№2» имени В.П.Налимова**

с. Выльгорт, 2017 г.

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 муниципальном общеобразовательном учреждении «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №2» имени В.П.Налимова» (далее – Организация).

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

3. «Телефон доверия» 8 (82130) 72546.

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 8-00 ч -16-00 ч.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Пересадько Юлией Николаевной.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Пересадько Ю.Н. в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» 8(82130)72546 (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 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 руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Пересадько Ю.Н., ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Торлоповой Р.С. для рассмотрения.

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Пересадько Ю.Н., ответственному за работу по обращениям 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 Муниципальном учреждении _____,
утвержденному приказом
Муниципального учреждения _____
от «__» _____ 201__ г. № _____

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, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Муниципальном учреждении _____,
утвержденному приказом
Муниципального учреждения _____
от «__» _____ 201__ г. № _____

Обращение,
поступившее на «телефон доверия» Муниципального учреждения

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))

