

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»  
«6 №-а шОР школа» муниципальной велодан съёмкуд учреждение**

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников МБОУ «СОШ № 6»  
Протокол № 2 от 24.10.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБОУ «СОШ № 6»  
от 26.10.2020 г. № 269

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о «Телефоне доверия» МБОУ «СОШ № 6»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - МБОУ «СОШ № 6»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МБОУ «СОШ № 6») по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МБОУ «СОШ № 6», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8(82145)7-62-45

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников МБОУ «СОШ № 6».

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта МБОУ «СОШ № 6» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 7, в здании расположенном по адресу: г. Инта, ул. Ленинградская, 17.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 09.00 до 16.00 часов по московскому времени;  
в субботу с 10.00 до 13.00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники МБОУ «СОШ № 6», ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- 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 МБОУ «СОШ № 6»;
- 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.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МБОУ «СОШ № 6» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБОУ «СОШ № 6». Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками МБОУ «СОШ № 6», ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору МБОУ «СОШ № 6»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МБОУ «СОШ № 6».

14. На основании имеющейся информации директор МБОУ «СОШ № 6» 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 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.

15. Работники МБОУ «СОШ № 6», работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.