

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к приказу директора
МАОУ «СШ «Земля родная»
от «10» 09 2018 г. № 460

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средней школе «Земля родная»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее телефон доверия), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученных по «телефону доверия», о фактах проявления в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средней школе «Земля родная» (далее Учреждение).
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» 8 (3494) 23-27-62
4. Режим функционирования «телефона доверия» - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, суббота и воскресенье - выходные дни.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (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 №59-03 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
8. 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.
9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.
10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, 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
МАОУ «СШ «Земля родная»
от «__» _____ 2018г. №__

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МАОУ «СШ «Земля родная»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время	Ф.И.О.	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего о обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции в
МАОУ «СШ «Земля родная»
от «__» _____ 2018г. №__

Обращение

поступившее на «телефон доверия» МАОУ «СШ «Земля родная»

Дата, время _____

Фамилия, имя, отчество: _____

Место проживания _____
(указывается адрес, который сообщил абонент)

Контактный телефон: _____

Содержание обращения:

Обращение принял:

Результат рассмотрения:
