



**Положение
о «горячей линии по вопросам противодействия коррупции»
в МАОУ «Бабкинская средняя школа»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Горячей линии по вопросам противодействия коррупции» в МАОУ «Бабкинская средняя школа» (далее – «горячая линия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по телефону «горячей линии», о фактах проявления коррупции в МАОУ «Бабкинская средняя школа».

2. «горячая линия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МАОУ «Бабкинская средняя школа» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «горячая линия» - (342) 2937549. По телефону принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников МАОУ «Бабкинская средняя школа».

4 Информация о функционировании «Горячей линии» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта МАОУ «Бабкинская средняя школа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон для приёма звонков на «горячую линия» устанавливается в приёмной МАОУ «Бабкинская средняя школа».

6. Прием сообщений осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем приема сообщений по следующему графику:
с понедельника по пятницу - с 13.00 часов до 15.00 часов

7. При ответе на телефонные звонки, работник МАОУ «Бабкинская средняя школа», ответственный за организацию работы «горячей линии», обязан:
назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что по номеру телефона «горячей линии» можно сообщить информацию о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками МАОУ «Бабкинская средняя школа»;

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.

8. Все сообщения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» МАОУ «Бабкинская средняя школа» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МАОУ «Бабкинская средняя школа». Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

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

11. Сообщения, поступающие по «телефону «горячей линии», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, не регистрируются в Журнале и не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по телефону «горячей линии», осуществляется работниками МАОУ «Бабкинская средняя школа», ответственными за организацию работы телефону «горячей линии», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения, директору МАОУ «Бабкинская средняя школа»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по телефону «горячей линии», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МАОУ «Бабкинская средняя школа».

13. На основании имеющейся информации директор МАОУ «Бабкинская средняя школа» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в Комиссию по противодействию коррупции, 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.

14. Работники МАОУ «Бабкинская средняя школа», работающие с информацией, полученной по телефону «горячей линии», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о телефоне «горячей линии»
(форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших на «горячую линию по вопросам противодействия
коррупции» в МАОУ «Бабкинская средняя школа»**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации со- общения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника МАОУ «СОШ № 43», зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые ме- ры

Приложение № 2
к Положению о телефоне «горячей линии»
(форма)

**Сообщение,
поступившее на телефон «горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции**

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не
определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)