

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МОАУ «СОШ № 89»  
Протокол №2 от 31.10.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОАУ «СОШ № 89»  
Ю.А.Абдраимова  
Приказ №566 от 31.10.2024

**ПОРЯДОК**  
**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в**  
**муниципальном общеобразовательном автономном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 89 имени Героя**  
**Российской Федерации, летчика - космонавта А.Н. Овчинина»**  
**г. Оренбурга**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МОАУ «СОШ № 89».

2. «Телефон доверия» является механизмом общественного контроля за деятельностью МОАУ «СОШ № 89», созданным в рамках реализации основных направлений деятельности МОАУ «СОШ № 89» по повышению эффективности противодействия коррупции.

3. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МОАУ «СОШ № 89» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МОАУ «СОШ №89» (далее - работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. По «телефону доверия» принимаются обращения граждан и организаций (далее - обращения), содержащие информацию о признаках и фактах:

— коррупционных проявлений в действиях работников МОАУ «СОШ № 89»; конфликта интересов в действиях работников МОАУ «СОШ № 89»;

— несоблюдения работниками МОАУ «СОШ № 89» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Информация о функционировании «телефона доверия» и правилах приема обращений размещается на официальном сайте МОАУ «СОШ № 89» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в приемной директора МОАУ «СОШ № 89».

7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00 часов по местному времени; в пятницу - с 09:00 до 16:45 часов по местному времени.

8. Все обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

9. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются гербовой печатью.

10. Обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, которые неразборчивы (непонятны) или не позволяют определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не рассматриваются.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет заместитель директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

— ведет Журнал регистрации обращений граждан и организаций; регистрирует обращение в Журнале;

— при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, ответственный работник докладывает о них Руководителю;

— анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МОАУ «СОШ № 89».

12. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции МОАУ «СОШ № 89», анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Обращения, содержащие информацию о признаках и фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями на 4 августа 2023 года).

14. Работники, получившие доступ к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 2  
к Порядку работы «телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,  
поступившее по «телефону доверия» по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, часы, минуты поступления обращения на «телефон доверия»)

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество, название организации)

Адрес проживания гражданина, юридический адрес организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)