

Приложение № 1 к приказу

от 29.02.2024 г. № 37

«Об утверждении положения о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции» в МАОУ гимназии № 116

### **Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия».

2. «Телефон доверия» организован для приема обращений граждан о фактах проявления коррупции в МАОУ гимназии № 116 (далее – учреждение).

3. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- 2) конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- 3) несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Прием и запись сообщений по «телефону доверия» осуществляются ежедневно в часы работы учреждения.

6. Учет сообщений о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики, которое несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале учета сообщений о фактах проявления коррупции, принятых по «Телефону доверия» (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

8. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому

должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются учреждением. Сообщения, которые содержат информацию, относящуюся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, направляются учреждением в соответствующие органы согласно законодательству.

9. О поступившем на «Телефон доверия» сообщении о фактах коррупции ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики информирует руководителя учреждения не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения.

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», должны содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, контактный телефон. Время обращения не должно превышать 5 минут. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий в деятельности работников МАОУ гимназии № 116 не рассматриваются. Для направления ответа по существу поступившей информации, необходимо сообщить свой почтовый адрес. Конфиденциальность обращения гарантируется. Обращаем внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос совершения преступления».

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», рассматриваются в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

12. Информация о номере «Телефона доверия» размещается на официальном сайте учреждения гимназия116.екатеринбург.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

13. Использование «Телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

Приложение № 1 к Положению  
о «Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции  
(форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,  
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф. И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф. И.О. сотрудника, зарегистриров авшего сообщение, подпись	Принятые меры
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение № 2 к Положению  
о «Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции  
(форма)

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»  
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

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

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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)