Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Фабричная основная общеобразовательная школа

|  |  |
| --- | --- |
| **«Рассмотрено»** Наблюдательным Советом МАОУ Фабричной СОШ Протокол № 1  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  **«Утверждаю»** Директор МАОУ Фабричной СОШ \_\_\_\_\_\_ Е. Ю. Самухина Приказ № \_\_\_\_\_\_ от 12 февраля 2016 г. |

**ПРАВИЛА РАБОТЫ**

**«ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Фабричная средняя общеобразовательная школа**

п. Фабричное, 2016

1. Настоящие Правила работы «телефона доверия» (далее – Правила, «Телефон доверия») определяют правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции муниципального автономного общеобразовательного учреждения Фабричная средняя общеобразовательная школа(далее –Школа).

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

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

* коррупционных проявлений в действиях работников Школы;
* конфликта интересов в действиях работников Школы;
* несоблюдения работниками Школы ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещена на официальном сайте Школы <http://fabr-sosh.org.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде.

5. «Телефон доверия» размещается в кабинете председателя Комиссии по противодействию коррупции в Школе, номер телефона: (34349)2-61-05.

6. Прием звонков на «Телефон доверия» и запись обращений осуществляется с понедельника по четверг с 08.00 час. до 17.00 час., в пятницу - с 08.00 час. до 16.00 час.

7.Примерный текст обращения по «Телефону доверия» должен содержать:

* фамилию, имя, отчество, представляемую организацию;
* сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных работником образовательной организации – фамилию, имя, отчество работника и занимаемую должность, описание нарушения работником требований действующего законодательства или признаков личной заинтересованности, данные об источнике информации;
* почтовый адрес, телефон (факс) абонента для направления ответа по существу поступившей информации.

8. Конфиденциальность обращения гарантируется.

Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников Школы, не рассматриваются.

За заведомо ложный донос о совершении преступления статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность.

9. Все обращения, поступающие по «Телефону доверия», с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации звонков, поступивших на «Телефон доверия» МАОУ Фабричная СОШ (34349) 2-61-05 (далее – Журнал), форма которого предусмотрена Приложением № 1 к настоящим Правилам, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящим Правилам.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Школы.

10. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящих Правил, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, представившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. Организацию работы «Телефона доверия» осуществляет Комиссия по противодействию коррупции Школы:

11.1. Председатель Комиссии:

* регистрирует обращение в Журнале;
* при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящих правил, не позднее следующего дня с момента его поступления, представляет обращение директору Школы и Комиссии по противодействию коррупции, в целях регистрации и рассмотрения обращения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.2. Комиссия по противодействию коррупции Школы в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции:

* рассматривает обращения граждан и организаций при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящих Правил;
* организует и принимает участие в служебных проверках, проводимых по фактам, в которых усматриваются признаки коррупционных деяний с последующим рассмотрением материалов указанных проверок на заседании Комиссии;
* анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия» в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Школе.

12. Сотрудники Школы, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Настоящие Правила рассматриваются Советом Школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

14. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, указанном в пункте 13 настоящих Правил.

Приложение № 1

к Правилам работы «телефона доверия»

по вопросам противодействия

коррупции МАОУ Фабричная СОШ

(форма 1)

**Журнал**

**регистрации звонков, поступивших на «Телефон доверия»**

 **МАОУ Фабричная СОШ (34349)2-61-05**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  | Время | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. обратившегося гражданина (представителя организации) | Адрес, телефон обратившегося гражданина (представителя организации) (при наличии информации) | Принятые меры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Правилам работы «телефона доверия»

по вопросам противодействия

коррупции МАОУ Фабричная СОШ

**Обращение,**

**поступившее на «Телефон доверия» МАОУ Фабричная СОШ (34349) 2-61-05**

**по вопросам противодействия коррупции**

**Дата, время:** «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года, \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин.

 *(указывается дата, время поступления обращения 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 не сообщил адрес)*

**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 обращения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

**Обращение принял**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)*

*Регистрационный номер в журнале регистрации обращений* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата регистрации обращения* «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.