

Администрация муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вьльгортская средняя общеобразовательная школа № 1»

«Вьльгортса 1 №-а шөр школа» муниципальёй велöдан сьöмкуд учреждение

Утверждаю:

Директор школы

 О.Ю.Белякова

приказ от 01.09.16 № 235

М.П.



Положение о телефоне доверия

Вьльгорт 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6 ст. 14),
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБОУ «Вильгортская СОШ №1».
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МБОУ «Вильгортская СОШ №1», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» 8 (82130) 7-13-58
4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 8.00 ч -17.00 ч.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Чеусовой Валентиной Михайловной.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Чеусовой В.М. в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» МБОУ «Вильгортская СОШ №1» (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 N 59-ФЗ «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 Чеусова В.М., ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Беляковой О.Ю. для рассмотрения.
10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Чеусовой В.М. , ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».
11. Лица, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.
12. Сообщения, поступившие от граждан на «телефон доверия по вопросам противодействия коррупции», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБОУ «Вильгортская СОШ №1»,
утвержденному приказом № 235
от «01» сентября 2016 г.

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону
доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МБОУ «Вильгортская СОШ №1»

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2

к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБОУ «Вьльгортская СОШ №1»,
утвержденному приказом № 235
от «01» сентября 2016 г.

Обращение,
поступившее на «телефон доверия»
МБОУ «Вьльгортская СОШ №1»

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество:

_____ (указывается Ф.И.О. абонента,

_____ либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

_____ (указывается адрес, который сообщил абонент:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

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

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

_____ абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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

Результат рассмотрения:

_____ (куда направлено (номер, дата исходящего письма))
