

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Лицей №39»  
от 12 января 2022 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Лицей №39»**

1. 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №39» (далее – МБОУ «Лицей №39»).

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 «Лицей №39», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» – 8 (35130) 2-52-05.

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с понедельника по пятницу с 09.00 до 12.00.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом МБОУ «Лицей №39».

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом МБОУ «Лицей №39» в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» МБОУ «Лицей №39» (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 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 МБОУ «Лицей №39» в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо МБОУ «Лицей №39» готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МБОУ «Лицей №39» для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу МБОУ «Лицей №39» запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

11. Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа МБОУ «Лицей №39».

12. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в Положение).

13. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном для принятия локальных нормативных актов МБОУ «Лицей №39».

Приложение № 1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Лицей №39»

**Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №39»**

N п/п	Дата и время обращения	Ф. И. О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф. И. О., зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. N, дата)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Лицей №39»

**Обращение, поступившее на «телефон доверия»  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Лицей №39»**

Дата, время:	[указывается дата, время поступления сообщения]
Фамилия, имя, отчество	[указывается Ф. И. О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф. И. О. не сообщил]
Адрес:	[указывается адрес, который сообщил абонент 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)]