

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете

Протокол №1 от
30.08.2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
№1»

С.Н. Ригина
Приказ №140
«30» августа 2024 года

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением английского
языка» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам
коррупции в органе исполнительной государственной власти области
(органе местного самоуправления муниципального образования) и в
подведомственных ему учреждениях (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением английского языка» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в органе исполнительной государственной власти области (органе местного самоуправления муниципального образования) и в подведомственных ему учреждениях (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в органе исполнительной государственной власти области (органе местного самоуправления муниципального образования) и подведомственных ему учреждениях, а именно: злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в органе исполнительной государственной власти области (органе местного самоуправления муниципального образования) и подведомственных ему учреждениях гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.3. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» органа исполнительной государственной власти (органа местного самоуправления муниципального образования) и подведомственных ему учреждений регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.5. Информация о фактах коррупционных проявлений в органе исполнительной государственной власти (органе местного самоуправления муниципального образования) и подведомственных ему учреждениях, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю органа исполнительной государственной власти (органа местного самоуправления муниципального образования, подведомственного учреждения) для принятия решения.

2.6. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» органа исполнительной государственной власти (органа местного самоуправления муниципального образования, подведомственного учреждения), рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии,

сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.8. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в органе исполнительной государственной власти (органе местного самоуправления муниципального образования, подведомственного учреждения), обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах исполнительной государственной власти (органах местного самоуправления муниципального образования, подведомственном учреждении), обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как органа исполнительной государственной власти (органа местного самоуправления муниципального образования, подведомственного учреждения), так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»
органа исполнительной
государственной власти
(органа местного самоуправления
муниципального образования) и
подведомственных ему учреждений

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №1 с углубленным изучением английского языка» от граждан и юридических лиц
по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступ ления сообще ния	ФИО, адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, ФИО его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИС лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушени й, принявшего сообщение