

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Инженерно-железнодорожный лицей»  
города Кирова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Лицея

\_\_\_\_\_ / И.Н.Бабинцева/

Приказ № 189 от «01» сентября 2023 г.

Протокол педсовета № \_\_\_\_  
от «30» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия» МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей»**  
**города Кирова**

## **1. Общие положения.**

1.1. 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 МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей» города Кирова (далее - Лицей).

## **2. Цели и задачи работы «Телефона доверия»**

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

2.1.1. Вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики.

2.1.2. Содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в системе образования.

2.1.3. Формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям в системе образования.

2.1.4. Создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в системе образования.

2.1.5. Содействие Лицею в обеспечении соблюдения работниками требований к антикоррупционному поведению.

2.1.6. Содействие Лицею в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

2.2. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

2.2.1. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрение сообщений граждан (организаций), поступивших по «Телефону доверия».

2.2.2. Обработка, рассмотрение сообщений и принятие мер по соблюдению требований к антикоррупционному поведению работников школы и урегулированию конфликта интересов.

2.2.3. Анализ сообщений граждан (организаций), поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий и мероприятий, направленных на обеспечение контроля за соблюдением требований к антикоррупционному поведению работников школы и на урегулирование конфликта интересов.

## **3. Определение номера телефона Лицея, на который поступают сообщения о фактах проявления коррупции**

3.1. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Лицея, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3.2. «Телефон доверия» 8 (8332) 54-21-76.

3.3.. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00 ч -17.00 ч.

## **4. Учет сообщений, порядок их рассмотрения**

4.1. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Лицея.

4.2. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Лицея в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Лицея (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».

4.3. В Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата регистрации (число, месяц, год) и время (часы, минуты);

- фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения), адрес, телефон абонента;
- краткое содержание сообщения;
- фамилия, инициалы сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись;
- результаты рассмотрения обращения (куда направлено для дальнейшего рассмотрения (исходящий №, дата)

4.4. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

4.5. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

4.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Центра, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

4.7. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

## **5. Порядок направления информации в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер**

5.1. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Лицея, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Лицея для рассмотрения.

5.2. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется директором Лицея в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

**Журнал**  
регистрации обращений граждан и организаций по  
«Телефону доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей»  
г.Кирова




Обращение,  
поступившее на «телефон доверия»  
МБОУ «Инженерно-железнодорожный лицей» г.Кирова

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 определен 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))

---

---

---