

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Лицей № 1» г. Оренбурга**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом от 31 мая 2023 г. № 01.11/329

Директор МОАУ «Лицей № 1»

Л.Г.Марчук

**ПОРЯДОК  
работы «телефона доверия по вопросам противодействия коррупции  
в МОАУ «Лицей № 1» г. Оренбурга.**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга (далее – образовательное учреждение, Лицей).

2. "Телефон доверия" является механизмом общественного контроля за деятельностью образовательного учреждения, созданным в рамках реализации основных направлений деятельности Лицея по повышению эффективности противодействия коррупции.

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

3. По "телефону доверия" +7(3532) 43-34-01 принимаются обращения граждан и организаций (далее - обращения), содержащие информацию о признаках и фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга
- конфликта интересов в действиях работников МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга;
- несоблюдения работниками МОАУ «Лицей № 1» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Информация о функционировании "телефона доверия" и правилах приема обращений размещается на официальном сайте МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://orenlicey1.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty>.

6. "Телефон доверия" устанавливается в приемной директора МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга.

7. "Телефон доверия" не функционирует в автоматическом режиме и не оснащен системой записи поступающих обращений (функция "автоответчик").

8. Прием обращений по "телефону доверия" осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг - с 09:00 до 17:00 часов по местному времени;
- в пятницу - с 09:00 до 16:00 часов по местному времени.

9. Все обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена Приложением N 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

10. Журнал пронумеровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

11. Обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, аудиозапись которых неразборчива (непонятна) или не позволяет определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не рассматриваются.

12. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- ведет Журнал регистрации обращений граждан и организаций;
- регистрирует обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего

Порядка, ответственный работник докладывает о них директору;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МОАУ «Лицей № 1».

13. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к компетенции МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

14. Обращения, содержащие информацию о признаках и фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Лицей № 1» г. Оренбурга.

15. Работники, получившие доступ к информации, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1**  
**к Порядку работы "телефона доверия"**  
**по вопросам противодействия коррупции**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений граждан и организаций, поступивших**  
**по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Дата, время регистрации и обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента, телефон организации	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

**Приложение № 2**  
**к Порядку работы "телефона доверия"**  
**по вопросам противодействия коррупции**

**ОБРАЩЕНИЕ,**  
**поступившее по "телефону доверия" по вопросам**  
**противодействия коррупции**

Дата, время \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, часы, минуты поступления обращения на "телефон доверия")

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество, название организации)

Адрес проживания гражданина, юридический адрес организации \_\_\_\_\_  
(адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения \_\_\_\_\_

Обращение принял \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)