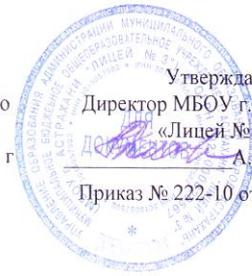


Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Согласовано  
на собрании общешкольного  
родительского комитета  
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ г. Астрахани  
«Лицей № 3»  
А.П. Касаткина  
Приказ № 222-10 от 01.09.23 г.

Согласовано  
с председателем ПК МБОУ г.  
Астрахани «Лицей №3»  
Протокол № 22/1 от 24.08.2023 г.

## **Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей № 3»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей № 3» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет правила организации работы «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (далее – «горячая линия») в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей № 3».

1.2. Телефон «горячей линии» создается в целях: обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей № 3»; получения информации по вопросам противодействия коррупции.

1.3. По телефону «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

а) коррупционных проявлений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей № 3»;

б) конфликта интересов в действиях работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей № 3»

1.4. Номер телефона «горячей линии» 8 (8512)51-45-88

### **2. Порядок работы телефона «горячей линии».**

2.1. Прием обращений по "горячей линии" осуществляется лицом ответственным по профилактике и противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей № 3»

2.2. Обращение должно содержать следующую обязательную информацию:  
- фамилия, имя, отчество заявителя;  
- наименование и организационно-правовая форма (для юридических лиц);  
- почтовый адрес заявителя и контактный телефон;  
- содержание обращения.

2.3. Все обращения, поступающие на телефон «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат оформлению по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и вносятся в журнал регистрации обращений граждан и

граждан и организаций, поступивших на «горячую линию», по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Анонимные обращения, поступающие по «горячей линии» (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

2.5. Лицо, ответственное по профилактике и противодействию коррупции:

- 1) фиксирует текст обращения, регистрирует обращение в Журнале;
- 2) сообщает директору образовательного Учреждения информацию о поступившем обращении и передает заполненный бланк обращения;
- 2) сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Лицей № 3» рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 г № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

2.6. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, обращение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.7. Ответственное лицо несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1  
к Порядку работы  
"горячей линии" по вопросам  
противодействия коррупции**

Форма

**ОБРАЩЕНИЕ, ПОСТУПИВШЕЕ НА "ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ", ПО  
ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Дата, время:

---

(указывается дата, время поступления обращения на "горячую линию"(число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, название организации:

---

(указывается Ф.И.О. гражданина, почтовый адрес, наименование организации)

---

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., почтовый адрес, наименование организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(указывается 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, гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Обращение принял:

---

(должность, фамилия и инициалы, подпись ответственного должностного лица, принявшего сообщение)

**Приложение № 2**  
**к Порядку работы**  
**«горячей линии» по вопросам**  
**противодействия коррупции**

Форма

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ПОСТУПИВШИХ ПО "ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ", ПО ВОПРОСАМ  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

N п/ п	Дата, время регистра ции обращени я	Краткое содержа ние обращен ия	Ф.И.О. заявителя, должность (при наличии информац ии)	Адрес, телефон абонента (при наличии информац ии)	Ф.И.О. государствен ного гражданского служащего, обработавшег о обращение, подпись	Принят ые меры
--------------	--	--	---	---	---	----------------------