

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия  
«Эврика» муниципального образования город-курорт Анапа имени  
кавалера ордена Красной Звезды, дважды кавалера ордена Ленина  
Василия Александровича Сухомлинского  
(МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского)  
353451 Краснодарский край  
город-курорт Анапа  
аллея Античная, 4  
тел.2-78-02, gimnazevrika@anapa.kubannet.ru**

## **П Р И К А З**

28 декабря 2022 г.

№ 310

**«О выделении телефона «горячей линии» для приёма сообщений по фактам коррупции и утверждении порядка организации работы телефона горячей линии» для приёма и сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273–ФЗ (ред. от 28.11.2015г.) «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О противодействии коррупции»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Выделить телефонный номер 8(86133)27802 в целях обеспечения бесперебойной работы телефона горячей линии для приёма сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского.
2. Лицом, ответственным за приём сообщений по телефону «горячей линии» по фактам коррупции назначить Шембергер Анастасию Евгеньевну.
3. Литвиновой Ольге Васильевна, ответственной за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, разместить информацию о телефоне «горячей линии» по фактам коррупции на сайте МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского.
4. Утвердить порядок организации работы телефона горячей линии» для приёма и сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (Приложение).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
Сертификат:79ac1d41ecb3f099cd94d54ba82c491dffe4eb2  
Владелец: Попова Елена Вячеславовна  
Действителен: с 11.12.2020 по 11.03.2022

Е.В. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу МБОУ гимназия «Эврика»  
им. В.А. Сухомлинского  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 28.12.2022 года №310

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА "ГОРЯЧЕЙ  
ЛИНИИ" ДЛЯ ПРИЕМА СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ  
ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ В МБОУ ГИМНАЗИЯ «ЭВРИКА» ИМ.  
В.А. СУХОМЛИНСКОГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Порядок определяет организацию работы телефона "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А. Сухомлинского (далее - гимназия).

1.2. Телефон "горячей линии" для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - телефон "горячей линии") в гимназии предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в гимназии, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, 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 гимназии 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" гимназии регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

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 гимназии, поступившая на телефон "горячей линии", в течение одного рабочего дня докладывается директору для принятия решения.

2.6. Сообщения, поступившие на телефон "горячей линии" гимназии, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 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 гимназии, 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 гимназии, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон "горячей линии" работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в гимназии;

- 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 гимназии, 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.