



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОУ «Средняя школа № 12»  
Приказ от 29.08.2024 № 72.7  
Т.Н. Богданова

## Порядок организации «Горячей линии»

### І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации «Горячей линии» (далее- 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 бюджетном общеобразовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее- МОУ «Средняя школа № 12») 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 МОУ «Средняя школа № 12» (далее – телефон «Горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в МОУ «Средняя школа № 12» 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.

1.3. Номер телефона «Горячей линии» в МОУ «Средняя школа № 12» 8 (8142) 56-75-83.

### ІІ. Порядок работы телефона «Горячей линии»

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

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «Горячей линии» осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в МОУ «Средняя школа № 12» 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» МОУ «Средняя школа № 12» 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 МОУ «Средняя школа № 12», поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается директору для принятия решения.

2.6. Сообщения, поступившие на телефон «Горячей линии» МОУ «Средняя школа № 12», 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. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в МОУ «Средняя школа № 12», обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «Горячей линии» информации.

### **III. Правила служебного поведения ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора**

3.1. При ответе на телефонный звонок ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ «Средняя школа № 12», обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «Горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в МОУ «Средняя школа № 12»
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;
- предупредить об ответственности за дачу заведомо ложных сведений.

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 ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как МОУ «Средняя школа № 12», так и ответственному лицу за работу по профилактике 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, сообщается о порядке работы с поступившей информацией и сроках ее рассмотрения.



Журнал  
регистрации сообщений, поступивших на телефон «Горячей линии» МОУ «Средняя школа № 12» от граждан и  
юридических лиц по фактам коррупции

№	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение