

**Утверждаю**  
**Директор МБУ «СШ «Олимп»**  
**Е.В. Тимофеев**

**Приказ № 24 от 09.03.2017 г.**



**Положение**  
**о порядке организации работы по**  
**«ПРЯМОЙ ТЕЛЕФОННОЙ ЛИНИИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок проведения "Прямой линии" с гражданами по обращениям (вопросам) антикоррупционного просвещения и регламентирует действия по организации приема обращений (вопросов), их регистрации и осуществлению познавательного-разъяснительной работы.

1.2. "Прямая линия" представляет собой телефонную связь, обеспечивающую возможность гражданам обращаться с вопросами по антикоррупционному просвещению.

**2. Цели и задачи "Прямой линии"**

2.1. "Прямая линия" создана в целях:

- просветительской работы в обществе по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях (антикоррупционное просвещение);
- воспитания у населения чувства гражданской ответственности за судьбу реализуемых антикоррупционных программ (антикоррупционное воспитание).

2.2. Основными задачами "Прямой линии" являются:

- установление источника информации для граждан по обращениям (вопросам) антикоррупционного просвещения;
- проведение познавательного-разъяснительной работы по обращениям (вопросам) граждан;
- предоставление актуальной информации;
- анализ обращений (вопросов) граждан, поступивших на "Прямую линию", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

**3. Порядок организации работы "Прямой линии", прием и регистрация обращений**

3.1. "Прямая линия" функционирует:

3.1.1. по номеру телефона 8 (35352) 2-49-53

3.1.2. каждый третий вторник с 10 до 12 часов.

3.2. Ответственным работником за прием и обработку звонков граждан, поступивших в Учреждение по "Прямой линии", является инспектор отдела кадров (далее - специалист).

В период временного отсутствия специалиста (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) обязанности по приему звонков граждан исполняют работники в соответствии с поручениями Директора учреждения.

3.3. Установить следующий порядок работы по телефонам "Прямой линии" по вопросам антикоррупционного просвещения:

- 1) гражданину, позвонившему по телефону "Прямая линия", предлагается назвать свою фамилию, имя, отчество, контактную информацию, для возможности связаться с ним дополнительно и сформулировать вопрос в рамках антикоррупционного просвещения;
- 2) по обращениям (вопросам) граждан справочного характера специалист дает устные ответы - разъяснения и представляет, при необходимости, телефоны должностных лиц, в компетенцию которых входит рассмотрение задаваемых заявителем вопросов;
- 3) если изложенные в устном обращении факты или поставленные вопросы требуют дополнительной проверки или консультации, специалист заполняет регистрационно-контрольную карточку установленного образца и передает ее в день поступления обращения должностному лицу для организации работы по ее рассмотрению в соответствии с установленным Положением о порядке рассмотрения обращений граждан.

3.4. Анализ поступивших на "Прямую линию" обращений (вопросов) осуществляется специалистом ежеквартально.

3.5. Учет и регистрация обращений осуществляется в "Журнале регистрации обращений (вопросов)" антикоррупционного просвещения, поступивших на "Прямую линию" Учреждения, где указываются:

- порядковый номер поступившего обращения (вопроса);
- дата поступления обращения (вопроса);
- дата регистрации, фамилия, инициалы ответственного лица, зарегистрировавшего обращение (вопрос);
- фамилия, имя, отчество позвонившего, контактная информация (или указание на анонимность обращения);
- краткое содержание обращения (вопроса);
- краткое содержание проведенной познавательной-разъяснительной работы.

3.6. Журнал находится у инспектор отдела кадров. Листы журнала нумеруются, прошиваются и опечатываются.