

УТВЕРЖАЮ
Заведующий МБДОУ
О.В. Дашкина
Приказ от 26.12.2023 № 71-О



**Положение
о телефоне доверия по вопросам коррупционных проявлений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Пышминского городского округа
«Печеркинский детский сад»**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее – ДОУ).

2. Телефон доверия по вопросам коррупционных проявлений – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ДОУ по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников ДОУ;
- конфликта интересов в действиях работников ДОУ;
- несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад» и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Прием и запись обращений по телефону доверия осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.30 до 13.00. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер (343)72- 2-35-55.

6. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к

настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ДОУ.

7. Обращения, поступающие по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

8. Организацию работы телефона доверия осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики ДОУ, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение заведующему не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ДОУ.

9. Работники ДОУ, допущенные к информации, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о телефоне доверия
по вопросам
противодействия
коррупции

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистра ции обращен ия	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению
о телефоне доверия
по вопросам
противодействия
коррупции

Обращение,
поступившее на телефон доверия по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается

_____ запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

_____ название 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 и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.