

Согласовано:
общим собранием коллектива
МДОУ «Детский сад №3»
«01» марта 2024 г.

Утверждено:
приказом по МДОУ «Детский сад №3»
от «01» марта 2024 г. № 41
_____ И.А. Кудрик

ПОЛОЖЕНИЕ **о «Телефоне доверия»** **по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 общеразвивающего вида» пгт. Троицко-Печорск (далее – ДОО, учреждение).

2. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия») – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ДОО, 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 учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- несоблюдения работниками учреждения требований антикоррупционной политики ДОО и законодательства Российской Федерации.

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

5. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики ДОО.

6. Прием и запись обращений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.30 ч. до 16.00 ч. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 8(82138)97-4-83.

7. 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 учреждения.

8. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, 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.

9. Организацию работы «Телефона доверия» осуществляют лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики учреждения, которые:

- регистрируют обращение в Журнале;
- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют обращение руководителю ДОО 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 учреждении.

10. Работники ДОО, допущенные к информации, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Срок действия данного Положения: до принятия нового локального акта в связи с изменениями в законодательстве.

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации и обращения	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»

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.