

Приложение № 8
к приказу заведующего
Детского сада № 70
от 12.05.2023 г. № 104

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №70 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально - гуманитарному направлению развития детей»
(«Детский сад № 70»)**

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
Детского сада № 70
Председатель профсоюзного комитета
_____ Л. В. Река
«12» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий Детским садом № 70
И. В. Кырчикова
«12» мая 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в
Детском саду № 70**

г. Каменск – Уральский
2023

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Детском саде № 70.

2. «Телефон доверия» организуется в целях:

- выявления фактов коррупционных проявлений в Детском саде № 70;
- принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в Детском саде № 70;
- формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:

- обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в Детском саде № 70 по «телефону доверия»;
- анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в Детском саде № 70.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Детского сада № 70 - <https://dou70.obrku.ru/protivodejstvie-korrupsii> в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» Детского сада № 70 размещается в кабинете заведующего.

6. Приём сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приёма сообщений по следующему графику: понедельник – пятница с 8.00 – 17.00.

7. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером **+7 (3439) 31-68-86**

8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии сотрудниками Детского сада № 70;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) Детского сада № 70, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью заведующего Детского сада № 70. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения (Приложение № 1);

- регистрируют сообщение в Журнале (Приложение № 2);
- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, заведующему Детским садом № 70;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Детском саде № 70.

13. На основании имеющейся информации заведующий Детским садом № 70 принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

В соответствии с принятым заведующим Детским садом № 70 положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 календарных дней с даты их регистрации.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально –
гуманитарному направлению развития детей»*

Журнал

**регистрации сообщений граждан и организаций, по «Телефону доверия» Детского сада № 70
по вопросам противодействия коррупции**

Начат: _____

Окончен: _____

Приложение 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Детском саду № 70

(форма)

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 70 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по социально – гуманитарному
направлению развития детей» по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на «телефон доверия»
(число, месяц, год, час, минуты))

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 сообщения:

Сообщение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)