

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 3
детский сад «Рябинка»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ № 3
д/с «Рябинка»
С.И. Андреевских

Приказ № 15-ОД от 31.01.2024г
«Об утверждении Положения о "телефоне доверия"
по вопросам противодействия коррупции
в МКДОУ № 3 д/с «Рябинка»»

**Положение о "телефоне доверия" по вопросам противодействия
коррупции в МКДОУ № 3 д/с «Рябинка»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в МКДОУ № 3 д/с «Рябинка» (далее – ДОУ).

2. "Телефон доверия" - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ДОУ, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы "телефона доверия" выделена линия телефонной связи с номером: 8(34398) 6-15-90; номер выделенной линии для работы "телефона доверия" определяется ДОУ самостоятельно, и информация о последнем размещается в порядке, установленном пунктом 9 настоящего положения.

4. "Телефон доверия" ДОУ устанавливается в помещении бухгалтерии ДОУ.

5. Режим функционирования "телефона доверия" – 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00.

6. Учет обращений абонентов о фактах проявления коррупции, совершенных работниками ДОУ, поступающих по "телефону доверия", осуществляется сотрудниками, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений.

7. Обращения о фактах проявления коррупции, совершенных работниками ДОУ, заносятся в Журнал регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКДОУ № 3 д/с «Рябинка», установленной приложением 1 к настоящему положению и оформляются по форме, установленной приложением 2 к настоящему положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции сотрудником, в обязанности которого входит профилактика коррупционных правонарушений.

8. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется ответственным за профилактику правонарушений, в соответствующие органы в бумажном виде с сопроводительным письмом.

9. Информация о номере выделенной линии для работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном интернет-сайте ДОУ, на официальных интернет-сайтах, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях ДОУ.

12. Использование "телефона доверия" не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" по
вопросам противодействия коррупции в МКДОУ № 3 д/с «Рябинка»**

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результат рассмотрения обращения куда направлено (исх. N, да

Обращение, поступившее на "телефон доверия"

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на рабочую станцию (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество:

_____ (указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

_____ (указывается адрес, который сообщил абонент:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

_____ либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент

_____ либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

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