

Принято:
педагогическом совете
МБДОУ д\с № 30
Протокол №3 от 31.01.2024 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ д\с № 30
_____Мирошникова Н.М.
приказ №34-ОД от 20.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 30 города Ставрополя (далее Учреждение), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия по вопросам противодействия коррупции», о фактах проявления коррупции в сфере образования.

2. «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед Учреждением, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников и руководителя Учреждения;
- 2) конфликта интересов в действиях работников и заместителей заведующего;
- 3) несоблюдения работниками и заместителями заведующего ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Общее руководство и организацию работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции осуществляет специалист по кадрам.

5. Для работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции выделена линия телефонной связи с номером: (8652) 76-26-06.

Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции доводится до сведения граждан и организаций через средства массовой информации и размещается на официальном сайте Учреждения.

Ссылка <https://stavsad30.gosuslugi.ru/>

Время работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции – с 08.00 часов до 17.00 часов.

6. Специалист, отвечающий за работу «телефона доверия» по вопросам

противодействия коррупции, ежедневно:

6.1. Осуществляет регистрацию звонков граждан в Журнале регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, с указанием следующих сведений:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата и время регистрации;
- фамилия, инициалы сотрудника, принявшего сообщение;
- фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения) (далее - абонент);
- адрес, телефон абонента (при наличии информации);
- краткое содержание сообщения;
- результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ и т.д.);

6.2. Подготавливает информацию для ознакомления заведующего и его заместителей о характере и содержании обращений, поступающих по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции;

6.3. Анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

7. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (Приложение № 1).

8. Решения по обращениям, поступившим по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, принимаются в соответствии с федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

9. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

10. Лица, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

11. Сообщения, поступившие от граждан на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Журнал
регистрации обращений граждан и организации
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 30 города Ставрополя

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Принятые меры

