



Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 25 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников
г.Новотроицка Оренбургской области»
П Р И К А З

09.01.2023 № 76

Об утверждении положения о телефоне
доверия в МДОАУ «Детский сад № 25»

В целях повышения эффективности в области противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МДОАУ «Детский сад № 25»,
приказываю:

1. Утвердить Положение о телефоне доверия в МДОАУ «Детский сад № 25» согласно приложению.
3. Старшему воспитателю Мехтиевой В.М. ознакомить работников МДОАУ «Детский сад № 25» с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 25» _____

Н.В Суханова

с приказом ознакомлены :

Мехтиева В.М

Положение о телефоне
доверия в МДОАУ «Детский сад № 25»

Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 25 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников г. Новотроицка Оренбургской области» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МДОАУ «Детский сад № 25» (далее - Учреждение).

1. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, 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, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. «Телефон доверия» - (893537)67-86-70.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в коридоре, рядом с кухней .

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 15.00 часов;

в пятницу с 9.00 до 14.00 часов.

7. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Учреждения; предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи; предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МДОАУ «Детский сад № 25» по вопросам противодействия коррупции

(далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, 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 работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю (заведующей) Учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

13. На основании имеющейся информации руководитель (*заведующий*) Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

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. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о «Телефоне доверия
МДОАУ «Детский сад № 25»

(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МДОАУ «Детский сад № 25»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры