

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
«Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Родина» с. Шуани
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 «Родина»
от 30.08.2024 г. № 46-од

Положение работы «Телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина»

30.08.2024

с. Шуани

1. Настоящее Положение работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Родина» с. Шуани Гудермесского муниципального района» (далее - Положение) определяет правила организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Родина» с. Шуани Гудермесского муниципального района» (далее - ДОУ).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ДОУ по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности ДОУ, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

3.1. коррупционных проявлений в действиях работников ДОУ (далее - работники);

3.2. конфликта интересов в действиях работников;

3.3. несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5. «Телефон доверия» устанавливается на рабочем месте ответственного лица за организацию работы «Телефона доверия» или в ином специально оборудованном для его функционирования помещении.

6. «Телефон доверия» функционирует в рабочие дни в период с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени.

7. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал

регистрации обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), приложение к настоящему Положению.

8. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ДОУ, а также анонимные обращения граждан (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ или контактный телефон, не регистрируются в Журнале и не рассматриваются.

9. Обращения, поступающие по «Телефону доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные Инструкцией по организации работы с обращениями граждан в ДОУ.

10. Организацию работы «Телефона доверия» осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по профилактике и противодействию коррупции (далее - ответственное лицо), которое:

10.1. фиксирует все обращения на бумажном носителе с указанием времени и даты, поступившего обращения, а также фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) гражданина и краткое содержание обращения;

10.2. при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, регистрирует в Журнале и докладывает о них руководству ДОУ;

10.3. анализирует и обобщает обращения, указанные в пункте 3 настоящего Положения поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. Техническое сопровождение функционирования «Телефона доверия» осуществляется ответственным лицом.

12. Ответственное лицо, работающее с информацией, полученной по «Телефону доверия», несёт персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Использование «Телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

Приложение
к Положению работы «телефона доверия» по
вопросам противодействия коррупции

Журнал
регистрации обращений граждан, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

№ п/ п	Дата и время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) гражданина	Адрес и телефон гражданина	Фамилия, Имя, Отчество и должность лица, обработавшего обращение	Подпись должностного лица, обработавшего обращение	Принятые меры