

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Детский сад
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаӧс сӧвмӧдан шӧрин - челядьӧс» школаӧдз велӧдан Усинск карса
муниципальной сьӧмкуд Детский сад

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
протокол от 16.03.2022 г № 02

УТВЕРЖДЕНО
приказом Детского сада
16 марта 2022 года № 128

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска по вопросам противодействия коррупции

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска (далее - Детский сад).

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

3. «Телефон доверия» - 8 (82144) 45666.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Детского сада.

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

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете главного бухгалтера.

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

с понедельника по четверг – с 8.45 до 17.15 часов по московскому времени;

в пятницу с 8.45 до 15.45 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Детского сада, 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 Детского сада;

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.

9. 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» муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению и оформляются в виде сообщения, форма которого предусмотрена приложением №2 к настоящему Положению.

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

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

12. 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.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Детского сада, 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 заведующему Детского сада;

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

14. На основании имеющейся информации заведующий Детским садом 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.

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

Приложение №1 к Положению о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного Детского сада «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска по вопросам противодействия коррупции

(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного Детского сада «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска по вопросам противодействия коррупции

№ 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 Детского сада, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение №2 к Положению о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного Детского сада «Центр развития ребенка-детский сад» г. Усинска по вопросам противодействия коррупции

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Детский сад
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаѳс сѳвмѳдан шѳрин - челядьѳс» школаѳдз велѳдан Усинск карса
муниципальной сѳѳмкуд Детский сад

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(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 определился и/или
гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

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