

## **Положение о «Телефоне доверия» МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец (далее - ДОУ).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
  - выявления фактов коррупционных проявлений в ДОУ;
  - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в ДОУ;
  - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:
  - обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в ДОУ по «телефону доверия»;
  - анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в ДОУ.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. «Телефон доверия» ДОУ размещается в кабинете заведующего МДОУ.
6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
  - с понедельника по пятницу - с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут
  - и с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.
7. Для работы «Телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8(2142) 7-43-44
8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:
  - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
  - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
  - разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с сотрудниками ДОУ;
  - предложить гражданину изложить суть вопроса.
9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) ДОУ, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.
10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДОУ. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового 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 специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

- регистрируют сообщение в Журнале;

- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, заведующему ДОУ;

- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ДОУ.

13. На основании имеющейся информации заведующий ДОУ 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. В соответствии с принятым заведующим ДОУ положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», 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 календарных дней с даты их регистрации.

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. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.