

  
Е.Л. Зубова  
07.12.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **«Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида»**

1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее - Положение) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с сообщениями граждан и организаций, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее – МДОУ «Д/с № 94»).
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МДОУ «Д/с № 94», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» 8 (8216) 76-48-55.
4. Режим функционирования «Телефона доверия» – с 09:00 до 16:00 часов московского времени по пятидневной рабочей неделе.
5. Прием сообщений абонентов, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с заместителем заведующего МДОУ «Д/с № 94» или лицом его замещающим (далее – уполномоченное лицо МДОУ «Д/с № 94»).
6. При ответе на телефонные звонки уполномоченное лицо МДОУ «Д/с № 94», обязано:
  - 6.1. Назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
  - 6.2. Пояснить позвонившему лицу, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с сотрудниками МДОУ «Д/с № 94»;
  - 6.3. 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 МДОУ «Д/с № 94»;
  - 6.4. Предложить назвать позвонившего гражданина свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
  - 6.5. Предложить позвонившему гражданину изложить суть вопроса.
7. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия» должны быть оформлены по форме Сообщения, поступившего на «Телефон доверия» МДОУ «Д/с № 94» по вопросам противодействия коррупции в МДОУ «Д/с № 94», утвержденной приказом руководителя.
8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия» подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МДОУ «Д/с № 94» (далее - Журнал),
9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МДОУ «Д/с № 94». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.
10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия» с информацией, не относящейся к вопросам, связанным с 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.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется уполномоченным лицом, которое:
  - 11.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
  - 11.2. Регистрирует сообщение в Журнале;
  - 11.3. Докладывает руководителю МДОУ «Д/с № 94» о коррупционных фактах, при наличии в сообщении информации, о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения;
  - 11.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МДОУ «Д/с № 94».
12. На основании имеющейся информации руководитель МДОУ «Д/с № 94» 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.
13. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются уполномоченными лицами 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.
14. 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. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.