


Согласовано:

Председатель ППО

 Чухарева А. В.

ПРИНЯТО:

На общем собрании

Трудового коллектива

Детского сада № 94

протокол от 05.08.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего

Детского сада № 94

от 16.09.2024 г №123

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о телефоне доверия «антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94».**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 94 " (далее – Детский сад № 94).
2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Детского сада № 94, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По телефону доверия «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:
  - коррупционных проявлений в действиях работников Детского сада № 94;
  - конфликта интересов в действиях работников Детского сада № 94;
  - несоблюдения работниками Детского сада № 94 требований Антикоррупционной политики Детского сада № 94 и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Детского сада № 94 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в кабинете заведующего Детским садом № 94 .

6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется на номер 8(3439)31-43-76 ежедневно кроме выходных дней с 9.00 до 17.00 в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

7. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

8. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

9. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

10. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляет заведующий, который:

– регистрирует обращение в Журнале;

– анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Детского сада № 94.

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определяемым заведующим Детского сада № 94.

12. Работники Детского сада № 94, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению  
о телефоне доверия «Антикоррупция»  
«Детский сад № 94»

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

№ п/п	Дата, время Регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон Абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2  
к Типовому положению  
о телефоне доверия «Антикоррупция»  
«Детский сад № 94»

Обращение,  
поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

---

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия  
«Антикоррупция»)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

---

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается

---

запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

---

название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

---

(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 определен и/или гражданин номер  
телефона не сообщил)

Содержание обращения:

---

Обращение принял:

---

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

Регистрационный номер в журнале  
регистрации обращений \_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ошибка! Неизвестное имя свойства документа. vОшибка! Неизвестное  
имя свойства документа.**