

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива МАДОУ детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ

Протокол от « 30 » августа 2024г. № 3

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО

в действие приказом № 282

от 02 сентября 2024 года

заведующего МАДОУ детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ



Т.В. Брайцевой

**Положение о «Телефоне доверия»  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» *Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан* по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в *Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан* (далее - Учреждение).

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

3. «Телефон доверия» - 8(34794) 4-27-25.

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

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

6. «Телефон доверия» устанавливается в *кабинете руководителя «Телефон доверия»*).

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 09.00 до 15.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 09.00 до 12.00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, 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 Учреждения;  
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» Учреждения по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. 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 Учреждения, 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 руководителю (*директору, начальнику*) Учреждения;
- г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

14. На основании имеющейся информации руководитель (*директор, начальник*) Учреждения 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 Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о «Телефоне доверия»  
*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31  
«Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский  
район Республики Башкортостан*  
(форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших  
по «Телефону доверия»**  
***Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района  
Ишимбайский район Республики Башкортостан***

| №<br>п/п | Дата (число,<br>месяц, год)<br>и время<br>(час, мин.)<br>регистрации<br>сообщения | Ф.И.О.,<br>адрес,<br>телефон<br>абонента<br>(при наличии<br>информации) | Краткое<br>содержание<br>сообщения | Ф.И.О. работника<br>учреждения,<br>зарегистрировавшего<br>сообщение, подпись | Принятые<br>меры |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|          |                                                                                   |                                                                         |                                    |                                                                              |                  |