

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36
«Теремок»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 36 «Теремок»
приказ от «20» декабря 2023 г.
№ 21
Л.В. Федорова



ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад № 36 «Теремок» (далее - ДОУ).
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ДОУ, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников ДОУ;
 - конфликта интересов в действиях работников ДОУ;
 - несоблюдения работниками ДОУ требований Антикоррупционной политики МАДОУ № 36 «Теремок» и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Прием и запись обращений по телефону 8 (34373) 92941 - заведующий, 8(34373) 91669 – секретарь руководителя в рабочее время: понедельник – пятница с 08.00 до 16.00.
6. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия 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 ДОУ.
7. Обращения, поступающие по телефону доверия, 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.
8. Работники ДОУ, допущенные к информации, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия 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 |
|-------|-----------------------------------|------------------------------|--|--|--|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Обращение,
поступившее на телефон доверия по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия)

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.