

СОГЛАСОВАНО  
Протоколом  
Первичной профсоюзной организации и  
Советом МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 3»  
от «10» января 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ МО г. КРАСНОДАР  
«Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Лахно  
«10» января 2022 г.

-----  
УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 3»  
от «10» января 2022 г. № 20

**Положение  
о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида № 3»**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 3» (далее – ДОО).
2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ДОО по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о фактах:
  - коррупционных проявлений в действиях работников ДОО;
  - конфликта интересов в действиях работников ДОО
  - несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики ДОО

4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Телефон доверия устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики ДОО.
6. Прием и запись обращений по телефону доверия осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.30 до 16.00. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер \_\_\_\_\_
7. 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 учреждения.
8. 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.
9. Организацию работы телефона доверия осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, которые:
  - регистрируют обращение в Журнале;
  - при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют обращение руководителю ДОО не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ДОО.

10. Работники ДОО допущенные к информации, полученной по телефону доверия несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации

