

Приложение № 1 к приказу
от 09.01.2024 г. № 01/2-О
– Об утверждении положения
о «Телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции

Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия».

2. «Телефон доверия» организован для приема обращений граждан о фактах проявления коррупции в МАДОУ детский сад № 81 (далее – учреждение).

3. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и 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.

4. «Телефон доверия» - 8(343) 223-37-77.

5. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- 1) коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- 2) конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- 3) несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

7. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале учета сообщений о фактах проявления коррупции, принятых по «телефону доверия» (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

8. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, анонимные обращения (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 учреждением. Сообщения, которые содержат информацию, относящуюся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, направляются учреждением в соответствующие органы согласно законодательству.

9. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», рассматриваются в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «Телефону доверия».

11. Сообщения, поступившие от граждан на «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1 к Положению
о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
(форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф. И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф. И.О. сотрудника, зарегистриров авшего сообщение, подпись	Принятые меры
1.					
2.					
3.					
...					

Приложение № 2 к Положению
о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
(форма)

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)