

Утверждено:  
Приказом № «413Д» от «28» 2023 года  
Заведующий МАДОУ детский сад № 34  
Н.Н. Кокорина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в МАДОУ детский сад № 34

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия), организации работы с обращениями граждан, полученными по телефону доверия, о фактах проявления коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (далее – МАДОУ детский сад № 34).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МАДОУ детский сад № 34 по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников МАДОУ детский сад № 34, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о следующих фактах:

- коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;
- конфликта интересов в действиях сотрудников;
- несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия размещается на официальном сайте МАДОУ детский сад № 34 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия размещается в МАДОУ детский сад № 34:

- в основном здании, по адресу ул. Российская, д. 5, тел. 8-(34397)-2-81-91;
- в ОСП 1, по адресу ул. Солнечная, д. 7, тел. 8-(34397)-9-12-46;
- в ОСП 2, по адресу ул. Цветников, д. 6, тел. 8-(34397)-3-38-34;
- в ОСП 3, по адресу ул. Мира, д. 33, тел. 8-(34397)-3-51-72;
- в ОСП 4, по адресу ул. Мичурина, д.13, тел. 8-(34397)-3-81-55.

6. Прием обращений по телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:  
Понедельник – пятница с 08:00 до 16:30 часов (с перерывом на обед с 12:00 ч. до 12:30 ч.).

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы телефона доверия, обязан:

- Назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- Разъяснить гражданину порядок обращения и при необходимости перенаправить обратившегося по существу обращения в нужную инстанцию, сделать акцент на конфиденциальности обращения, проинформировать гражданина о том, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления и анонимные

обращения. Обращения, не касающиеся коррупционных действий работников МАДОУ детский сад № 34, не рассматриваются.

– Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, для направления ответа по существу обращения.

– Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению. Обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по телефону доверия, не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка обращений о фактах проявления коррупции, поступающих по телефону доверия, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы телефона доверия, который:

– Фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

– Регистрирует обращение в Журнале;

– При наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации обращений, заведующему МАДОУ детский сад № 34;

– Анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании поступившего обращения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, в МАДОУ детский сад № 34 в течение двух дней, следующих за днем регистрации, издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки заведующий МАДОУ детский сад № 34 принимает решение о направлении обращений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по телефону доверия, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.