

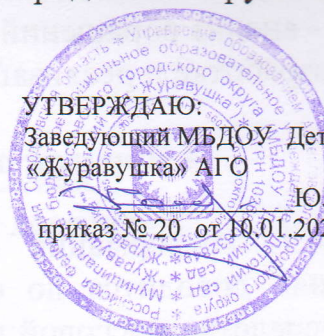
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад
«Журавушка» АГО

Ю.А.Холзакова

приказ № 20 от 10.01.2024



**Положение
об организации работы «Телефона доверия» для приема сообщений о фактах
коррупционной направленности в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупционной направленности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Журавушка»» Асбестовского городского округа (далее по тексту – детский сад).

1.2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников детского сада, а так же для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. Цели работы «Телефона доверия»

2.1. Целями организации работы «Телефона доверия» являются:

- вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики в области образования;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

3. Основные задачи организации работы «Телефона доверия»

3.1. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан по фактам коррупционной направленности, поступивших по «Телефону доверия»;

- анализ обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

4.Порядок организации работы «Телефона доверия»

4.1. Информация о функционировании и режиме работы «Телефона доверия» доводится до сведения населения Асбестовского городского округа через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте детского сада;

4.2. Прием обращений граждан по «Телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу в рабочее время.

4.3. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер **8(34365) 2-68-58.**

4.4. За прием обращений граждан по «Телефону доверия», их учет и предварительную обработку назначается ответственное лицо детского сада (далее - специалист).

4.5. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции;
- сообщить о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

4.6. Сообщение, поступающие по «Телефону доверия», оформляются по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению и подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан по вопросам противодействия коррупции в образовательной организации, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению.

4.8. На основании имеющейся информации заведующий принимает решение о направлении сообщений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.9. специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции

Сообщение
о коррупционных проявлениях,
поступившее на «Телефон доверия»

Дата: _____
(указывается дата поступления сообщения на «телефон доверия»)

Гражданин: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись)

1. Цели работы «Телефона доверия»

- 1.1. Целями организации работы «Телефона доверия» являются:
- повышение прозрачности и открытости государственной власти и органов местного самоуправления;
 - содействие принятию и осуществлению мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
 - формирование интереса граждан к вопросам противодействия коррупции;
 - создание условий для выявления фактов коррупционных правонарушений.

2. Основные задачи организации работы «Телефона доверия»

2.1. Основными задачами работы «Телефона доверия» являются:

Приложение №1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции

Журнал регистрации обращений граждан по «Телефону доверия»

№	Дата	Ф.И.О.	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. специалиста	Результаты рассмотрения обращения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049271

Владелец Холзакова Юлия Александровна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024