

Утверждено
Приказом заведующего
МАДОУ №26 «Дюймовочка»
от 17 января 2024 г. N 10-од

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ "ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ" ДЛЯ СООБЩЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЯХ в МАДОУ № 26
«ДЮЙМОВОЧКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях создания условий для сообщения гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее - граждане) информации о фактах коррупционных правонарушений, в том числе несоблюдения ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предотвращения совершения правонарушений с использованием служебного положения, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на (далее - коррупционные проявления), в действиях лиц, работающих в МАДОУ № 26 «Дюймовочка» (далее Учреждение)

2. Настоящее положение устанавливает порядок функционирования "телефона доверия" для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях лиц, работающих в Учреждении (далее - "телефон доверия"), а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.

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

- 1) конфликта интересов в действиях лиц, работающих в Учреждении;
- 2) несоблюдения лицами, работающими в Учреждении, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- 3) иных коррупционных правонарушений в действиях лиц, работающих в Учреждении

4. Информация о функционировании "Телефона доверия" и о правилах приема сообщений размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения»;

5. Функционирование "телефона доверия" осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

- с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 и с 15.00 до 16.00

6. Для работы "телефона доверия" используется линия телефонной связи с номером: по номеру 8(34345) 5-36-60

7. «Телефон доверия» размещается в кабинете заведующего, кабинете делопроизводителя и холле Учреждения;

8. Приказом заведующего Учреждения назначается ответственный за организацию работы «Телефона доверия» (далее ответственный сотрудник);

9. При ответе на телефонные звонки, ответственный сотрудник, обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя отчество, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;

10. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений о коррупционных проявлениях (далее- Журнал) Учреждения, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

11. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передается в архив.

12. Сообщения, поступившие по "Телефону доверия", не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (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.

13. Сообщения, поступившие по "Телефону доверия" и фактах коррупционных проявлений, после регистрации ответственным сотрудником, доводятся до заведующего Учреждением не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения.

14. На основании имеющихся сообщений, поступившая информация подлежат рассмотрению в течении трех рабочих дней.

15. Решение по результатам рассмотрения сообщения о коррупционных проявлениях принимается заведующим Учреждением в течение трех рабочих дней и направляется сообщением о фактах коррупционных проявлений с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы либо в орган местного самоуправления муниципального образования в соответствии с их компетенцией.

В случае если в сообщении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, подпадающем под признаки административного правонарушения либо преступления, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией. В случае направления сообщения о фактах

коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

16. Ответственный сотрудник после принятия заведующим Учреждения решения в соответствии с пунктом 15 настоящего положения направляет сообщение адресату согласно резолюции заведующего Учреждения.

17. Лица, работающие с сообщениями, поступившими по "телефону доверия", несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению о функционировании
"телефона доверия"
для сообщения информации
о коррупционных проявлениях

Форма

СООБЩЕНИЕ
о коррупционных проявлениях,
поступившее на "телефон доверия"

Дата, время:

_____ (указывается дата и время поступления сообщения на "телефон доверия")

Гражданин: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место проживания гражданина: _____

_____ (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) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Приложение N 2
к Положению о функционировании
"телефона доверия"
для сообщения информации
о коррупционных проявлениях

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о коррупционных проявлениях,
поступивших на "телефон доверия"

N п/ п	Дата поступлени я сообщения	Информаци я об адресате	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрен ия сообщения	Отметка о направлении сообщения (реквизиты исходящего письма)	Отметка о принятых мерах (реквизиты входящего письма)
1	2	3	4	5	6	7