



ПОЛОЖЕНИЕ о функционировании «телефона доверия» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 27 «Росинка»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 27 «Росинка» (далее - МБДОУ)
2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организации, 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 организации;
 - конфликта интересов в действиях работников организации;
 - несоблюдения работниками организации требований Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Телефон доверия установлен в кабинете руководителя.
6. Прием и фиксация обращений по телефону доверия осуществляется на номер 8/34373/ 9 92 19 ежедневно, кроме выходных дней с 08.00 до 18.00 в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
7. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия, содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).
8. 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 отпечатком печати организации.
9. 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.

10. Организацию работы телефона доверия заведующий, который:

- регистрирует обращение в Журнале;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в организации.

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

Журнал (форма)

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия в МБДОУ № 27 по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры