

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 92



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим

МБДОУ детский сад № 92

Приказ № 71-о от 20.12.2023г.

З.Н.Габдуллина

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ МБДОУ –
ДЕТСКИЙ САД № 92 ДЛЯ СООБЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О
КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЯХ**

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 МБДОУ – детском саду № 92 (далее МБДОУ).

2. Настоящее положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» МБДОУ для сообщения информации о коррупционных проявлениях, организации работы с сообщениями, поступившими по «телефону доверия».

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация:

1) о конфликте интересов (возможности возникновения конфликта интересов) в действиях работников МБДОУ, в том числе руководителя учреждения;

2) о несоблюдении работниками МБДОУ, в том числе руководителем учреждения ограничений, запретов, обязанностей и требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

3) иных коррупционных правонарушений в действиях работников МБДОУ и руководителя учреждения.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

5. Для организации работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером (343) 211-77-00.

Телефон доверия с номером +7 (343) 211-77-00 функционирует ежедневно с 8.00 до 17.00. Время приема одного сообщения составляет не более 5 минут.

6. Проверка поступления сообщений по «телефону доверия» осуществляется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ (далее - ответственный специалист), ежедневно в рабочие дни.

7. В день поступления сообщения по «телефону доверия» ответственный специалист осуществляет:

1) регистрацию сообщения в журнале регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших по «телефону доверия» (далее - журнал), по форме согласно Приложению 1 к настоящему положению;

2) оформление сообщения на бумажном носителе по форме согласно Приложению 2 к настоящему положению и лично передает руководителю МБДОУ;

8. В зависимости от содержащейся в сообщении о коррупционных проявлениях информации Руководитель МБДОУ принимает одно из следующих решений:

1) о рассмотрении сообщения о коррупционных проявлениях по существу и проверке содержащихся в нем сведений - при наличии в сообщении о коррупционных проявлениях информации о коррупционных проявлениях в действиях работников МБДОУ;

2) о направлении сообщения о коррупционных проявлениях в Департамент противодействия коррупции Свердловской области - при наличии в сообщении о коррупционных проявлениях информации о коррупционных проявлениях в действиях работников МБДОУ;

3) о направлении сообщения о коррупционных проявлениях в государственный орган Свердловской области либо орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в соответствии с их компетенцией - при наличии в сообщении о коррупционных проявлениях информации о коррупционных проявлениях в действиях лиц, не указанных в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта;

4) о направлении сообщения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией - при наличии в сообщении информации о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, попадающем под признаки административного правонарушения либо преступления, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

9. Сообщения, поступившие по телефону доверия, не содержащие информацию о коррупционных проявлениях, не регистрируются и не рассматриваются, а заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

1) в обращении не содержится информация о коррупционных проявлениях;

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников МБДОУ, а также членов их семей.

10. Анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также сообщения, не содержащие адреса (почтового и электронного), по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в установленном настоящим Положением порядке, но остаются без ответа.

11. Ответ по существу (уведомление в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего положения) направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации сообщения.

12. Если в сообщении содержится информация, которая не относится к компетенции МБДОУ, в срок, установленный пунктом 11 настоящего положения, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

13. Рассмотренные сообщения о коррупционных проявлениях и материалы к ним подлежат хранению в МБДОУ в течение трех лет со дня их регистрации в журнале.

14. Лица, осуществляющие первичную обработку, регистрацию, рассмотрение сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших по телефону доверия несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность полученной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о функционировании
«телефона доверия» для сообщения
информации о коррупционных проявлениях

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших по «телефону доверия»

Номер строки	Дата поступления сообщения	Информация об адресате	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрения сообщения	Отметка о принятых мерах
--------------	----------------------------	------------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

СООБЩЕНИЕ

о коррупционных проявлениях, поступившее по «телефону доверия»

«__» _____ 20__ года при проверке программно-технического комплекса регистрации информации «телефона доверия» установлен факт поступления сообщения:

Дата:

_____ (указывается дата поступления сообщения по «телефону доверия»)

Гражданин:

_____ (фамилия, инициалы гражданина (представителя организации), наименование организации, если обратившийся является ее представителем)

Адрес для отправления ответа на сообщение:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

_____ Контактный телефон:

_____ (указывается 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)

Краткое изложение сообщения:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____