

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 203
620042, г. Екатеринбург, ул. Избирателей, д.17
тел.: 8(343)325-48-64; mail: mdou_203@mail.ru



Положение
Об организации работы телефона доверия
для приёма сообщений о фактах коррупции
МБДОУ детского сада комбинированного вида № 203

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции МБДОУ детского сада комбинированного вида № 203 (далее – организации).
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 Анतिकоррупционной 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» (<https://203.tvoysadik.ru/anticorrupt>).
5. Телефон доверия устанавливается в кабинете заведующего.
6. Прием и запись обращений по телефону доверия осуществляется на номер 8(343)325-48-64 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 08.00 до 17.00 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 оттиском печати организации.

9. Обращения, поступающие по телефону доверия, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, 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 осуществляет ответственный за работу по профилактике коррупции, который:

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

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия осуществляется лицом, определяемым заведующим организации.

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