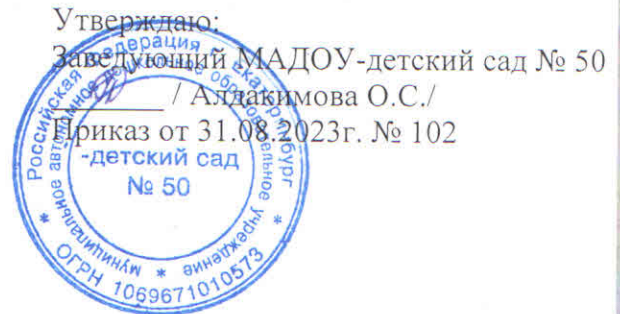


Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского районаМуниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад № 50

620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 144 А, тел. (343) 257 32 16
e-mail: mdou50@edueb.ru

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
Выписка из решения № 1 от 31.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ «АНТИКОРРУПЦИЯ»
МАДОУ - ДЕТСКОГО САДА № 50

Екатеринбург
2023

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила организации работы телефона доверия Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 50 (далее – МДОО).
2. Телефон доверия «Антикоррупция» - канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МДОО по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МДОО, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По телефону доверия «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников МДОО;
 - конфликта интересов в действиях работников МДОО;
 - несоблюдения работниками МДОО требований Антикоррупционной политики МДОО и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и правилах приема обращений размещается на официальном сайте организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
5. Телефон доверия устанавливается в кабинете заведующего.
6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется на номер 8(343)2573216 ежедневно, кроме выходных дней с 9.00 до 17.00 в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом МДОО.
7. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция» содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с ним по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если гражданин просит направить ему письменный ответ).
8. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации* обращения граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» 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 МДОО.
9. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», 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 «Антикоррупция» осуществляет заведующий, который:
 - регистрирует обращение в Журнале;
 - анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия

«Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МДОО.

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определенным заведующим МДОО.

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

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций по телефону доверия

«Антикоррупция»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Сообщение,
Поступившее на телефон доверия «Антикоррупция»

Дата, время _____

(указывается дата, время поступления сообщения, число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество название организации _____

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(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 лица, принявшего сообщение)