

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 545 «Рябинка»**

620135, г. Екатеринбург, ул. Фрезеровщиков, 30а, тел: 306-12-26, e-mail: mdou545@eduekb.ru, сайт:
545.tvoysadik.ru

ПРИКАЗ

от 31 августа 2023г.

№ 56/1

**Об утверждении Положения о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции**

В целях реализации Плана противодействия коррупции в МБДОУ детский сад №545 «Рябинка» на 2023 год, повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции МБДОУ детский сад №545 «Рябинка» (прилагается).
2. Делопроизводителю Дзкуя С.В., назначить ответственной за регистрацию обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «Телефону доверия» в МБДОУ детский сад №545 «Рябинка».
3. Заместителю заведующего Галкиной Александре Геннадьевне, разместить Положение на сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В. Макушина

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБДОУ детский сад №545 «Рябинка».

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 545 «Рябинка» организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБДОУ детский сад №545 «Рябинка» (далее - учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - +7 (343) 370-72-02

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в разделе «Противодействие коррупции» подраздела "Телефон доверия" официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с 09:00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов с понедельника по пятницу;

7. При ответе на телефонные звонки, работник учреждения, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и

организаций в МБДОУ детский сад №545 «Рябинка», по вопросам противодействия коррупции.

9. 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 передаются в архив.

10. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работником учреждения, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

а) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрирует сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывает о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору учреждения.

13. На основании имеющейся информации директор учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Работник учреждения, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.