

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №50**
г. Ревда

ПРИКАЗ

«27» декабря 2023г.

№184

**«Об организации работы
телефона доверия по вопросам
противодействия коррупции МАДОУ детский сад №50»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, соблюдения муниципальными служащими и работниками управления образования городского округа Ревда ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

1. Определить в МАДОУ детский сад №50 телефон доверия по вопросам противодействия коррупции с номером +7(34397) 3-17-75.

2. Утвердить Положение о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции в МАДОУ детский сад №50 (прилагается).

3. Назначить Пашкову Анастасию Анатольевну, руководителя ОСП №1, ответственным лицом за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону доверия в МАДОУ детский сад №50.

4. Пашковой А.А. обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании телефона доверия на информационном стенде МАДОУ детский сад №50, расположенного на входе в здание;

- обеспечить размещение информации о телефоне доверия на официальном сайте управления образования городского округа Ревда.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад №50



Н.Н.Юндина

С приказом ознакомлены:

Утверждено
Приказом заведующей
МАДОУ детский сад №50
от 27.12.2023 №184

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в
управлении образования городского округа Ревда

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия), организации работы с обращениями граждан, полученными по телефону доверия, о фактах проявления коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №50 (далее – МАДОУ детский сад №50).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности МАДОУ детский сад №50 по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников МАДОУ детский сад №50, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По телефону доверия принимается и рассматривается информация о следующих фактах:

- 3.1. Коррупционных проявлений в действиях сотрудников;
- 3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;
- 3.3. Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия размещается на официальном сайте МАДОУ детский сад №50 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия размещается в здании управления образования по адресу: г. Ревда, ул. Азина 80А, тел. +7(34397) 3-17-75.

6. Прием обращений по телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
Понедельник – пятница с 08:00 до 17:00 часов (с перерывом на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.).

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы телефона доверия, обязан:

- 7.1. Назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- 7.2. Разъяснить гражданину порядок обращения и при необходимости перенаправить обратившегося по существу обращения в нужную инстанцию, сделать акцент на конфиденциальности обращения, проинформировать гражданина о том, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления и анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников МАДОУ детский сад №50, не рассматриваются.

7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, для направления ответа по существу обращения.

7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

(далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению. Обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по телефону доверия, не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка обращений о фактах проявления коррупции, поступающих по телефону доверия осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы телефона доверия, который:

10.1. Фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

10.2. Регистрирует обращение в Журнале;

10.3. При наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации обращений, заведующей МАДОУ детский сад №50;

10.4. Анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании поступившего обращения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, в МАДОУ детский сад №50 в течение двух дней, следующих за днем регистрации, издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки заведующий МАДОУ детский сад №50 принимает решение о направлении обращений о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по телефону доверия, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о Порядке работы
телефона доверия по вопросам
противодействия коррупции в
МАДОУ детский сад №50

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, поступивших на телефон доверия, по
вопросам противодействия коррупции в МАДОУ детский сад №50

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

