

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 8 «Звездочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики
И.А. Яшина
Приказ от «28» февраля 2025 г. №20

Подписано цифровой подписью:
ЯШИНА ИРИНА АРКАДЬЕВНА
Дата: 2025.03.04 12:36:51 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия»

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики
Протокол № 3
от «28» февраля 2025 г.

**Положение о «Телефоне доверия»
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№8 «Звёздочка» города Алатыря Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (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» - *(номер телефона)*.

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

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заведующего.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), 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 (при наличии), название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

10. 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.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. 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.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю Учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

14. На основании имеющейся информации руководитель 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 органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению
О «Телефоне доверия» муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской Республики

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О. (последнее при наличии), адрес телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. (последнее при наличии) работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 8 «Звездочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики
И.А.Яшина
Приказ от «28» февраля 2025 г. №20

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия»

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики
Протокол № 3
от «28» февраля 2025 г.

