


Согласовано:  
Председатель ПК  
Булатова И.И.   
« 04 » сентября 2024г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ №150  
Н.А. Стромова   
Приказ №183/1 от 04.09.2024г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия»**  
**МБДОУ №150 «Детский сад общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о «Телефоне доверия» в МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Положение), устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

**2. Номера телефона Учреждения, на которые поступают обращения**

«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 деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

«Телефон доверия» - 8(3842) 654-122

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

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

Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу – с 10:00 до 17:00.

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

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются

Согласовано:  
Председатель ПК  
Булатова И.И.  
« 04» сентября 2024г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ №150  
Н.А. Стримова  
Приказ №183/1 от 04.09.2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия»**  
**МБДОУ №150 «Детский сад общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о «Телефоне доверия» в МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Положение), устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

**2. Номера телефона Учреждения, на которые поступают обращения**

«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 деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

«Телефон доверия» - 8(3842) 654-122

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

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

Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу – с 10:00 до 17:00.

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

- 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;
- предложить гражданину изложить суть вопроса.

### **3. Учет (регистрация) поступивших сообщений**

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» МБДОУ № 150 «Детский сад общеразвивающего вида» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение 3 лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

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

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.

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 2.3. 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.

### **4. Порядок направления информации в правоохранительные органы**

На основании имеющейся информации руководитель Учреждения в течение 7 календарных дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности прилагаемым материалам 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 7 календарных 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.

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» МБДОУ №150  
«Детский сад общеразвивающего  
вида»

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших  
по «Телефону доверия» в МБДОУ №150 «Детский сад  
общеразвивающего вида»

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