Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Детский сад № 55»

№ 01-08/151 от 02.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №55 комбинированного вида» (далее – Учреждение).
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - Абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия»- 8 (8216)76-56-61.
4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 08:00 до 19:00 часов.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
8. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

 Приложение № 1

 к Положению о «телефоне доверия»

по вопросам противодействия коррупции

в МДОУ «Детский сад №55»

утвержденному приказом 01-08/151

 от «02» сентября 2020г.

# Ж У Р Н А Л

регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №55 комбинированного вида» г. Ухта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата(число, месяц, год) время(час, мин.) | Ф.И.О.,адрес,телефон Абонента | Краткоесодержание обращения | Ф.И.О.сотрудника,зарегистрировавшегообращение,подпись | Результатырассмотренияобращения,куданаправлено(исх. №, дата) |
|   |   |   |   |   |   |

 Приложение № 2

 к Положению о «телефоне доверия»

по вопросам противодействия коррупции

в МДОУ «Детский сад №55»

утвержденному приказом 01-08/151

 от «02» сентября 2020г.

# ОБРАЩЕНИЕ

поступившее на «телефон доверия»

МДОУ «Детский сад №55» г. Ухта

Дата, время:

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

Фамилия, имя, отчество:

 (указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

 (указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

 (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

 (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат рассмотрения:

(

куда

направлено (номер, дата исходящего письм

а))