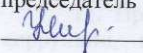
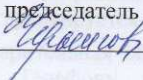


«Принято»
На общем собрании
работников
Протокол № 1
от 15.01.2018
председатель
 /Никитина И.А.

«Согласовано»
Протокол управляющего
совета № 1
от 22.01.2018
председатель
 Чернигова Н.С.

«Утверждено»
Приказ № 5
от 22.01.2018
заведующий МБДОУ № 23
 Разумова Т.А.



**Положение
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 23»**

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 23» (далее - ДОУ).
2. «Телефон доверия» организуется в целях:
 - выявления фактов коррупционных проявлений в ДОУ;
 - принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в ДОУ;
 - формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3. Основными задачами функционирования «Телефона доверия» являются:
 - обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в ДОУ по «телефону доверия»;
 - анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия»;
 - анализ обращений заявителей, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в ДОУ.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и на информационных стендах.
5. На главной странице официального сайте ДОУ в сети «Интернет» в рубрике «Телефон доверия» можно сообщить информацию о фактах коррупции.
6. Прием сообщений осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.
7. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения, подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) ДОУ, форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению.
9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДОУ. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются. Анонимность гарантируется.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистом, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», который:

- регистрирует сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, заведующему ДОУ;
- анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ДОУ.

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

Журнал

регистрации сообщений по «Телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБДОУ «Детский общеразвивающего вида № 23»

Начат: _____

Окончен: _____

Ответственный: старший воспитатель Шарагина Татьяна Вадимовна

