



УТВЕРЖДАЮ  
МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка»  
Н.А. Шилова  
Приказ № 373 от 08 ноября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида**

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 МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» (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 (8245) 6-49-81.

Режим функционирования «Телефона доверия» - с 8.00ч -15.12ч.

4 Прием обращений абонентов, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

5 Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» Учреждения (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».

6 Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7 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.

8 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.

9. 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  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида,  
утвержденному приказом от «08» ноября 2017 г. № 373

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций  
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия  
коррупции в МБДОУ "Детский сад № 20 "Белочка"

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2

к Положению о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида,  
утвержденному приказом от «08» ноября 2017 г. № 373

Обращение,  
поступившее на «Телефон доверия» МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка»

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 письма))