

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 «Ромашка»
ул.Горького, д.23, с.Знаменское, Сухоложский район, Свердловская область, 624821
Телефон: 8 /34373/ 62247, e-mail: dou23@mail.ru, сайт: <https://23shl.tvoysadik.ru>
ОКПО 56981642, ИНН 6633007999, КПП 663301001

ПРИКАЗ

09.01.2023 г.

№ 28/1/0

В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом изменений в ст.3 Федерального закона от 11.06.2022 № 160 «О внесении изменений в ст.3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях (прилагается).
2. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте МБДОУ № 23.

Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 23



Н.И. Бекетова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
«Ромашка»

ПРИНЯТО:

На Общем собрании
работников

СОГЛАСОВАНО:


Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 23

Протокол № 1
от «9» января 2023 г.


О.В. Жигалова
от «9» января 2023 г.


Н.И. Бекетова
Приказ № 28/1/0
от «9» января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 «Ромашка» (далее – МБДОУ)
2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности организации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По телефону доверия «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников организации;
 - конфликта интересов в действиях работников организации;
 - несоблюдения работниками организации требований Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.
4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в кабинете руководителя.
6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется на номер 8/34373/ 62-2415 ежедневно, кроме выходных дней с 08.00 до 18.00 в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
7. В случае если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).
8. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала

предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

9. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

10. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляет и.о. заведующего, который:

- регистрирует обращение в Журнале;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в организации.

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определяемым и.о. заведующего.

12. Работники организации, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о телефоне доверия «Антикоррупция»
МБДОУ № 23 «Ромашка»

Журнал
 регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
 по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистраци и обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению
о телефоне доверия «Антикоррупция»
МБДОУ № 23 «Ромашка»

Обращение,
поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия
«Антикоррупция»)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается

_____ запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

_____ название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

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

_____ либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале
регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.