

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ
Детский сад общеразвивающего
вида «Улыбка» с. Усть-Кулом
от 29.11.2016г № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» с Усть-Кулом

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 общеразвивающего вида «Улыбка» с Усть-Кулом (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 (2137) 93 2 95

4. Режим функционирования «телефона доверия» утверждается приказом заведующей.

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» Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме 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.

10. 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 дошкольном образовательном учреждении
Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» с Усть-Кулом
утвержденному приказом от 29.11.2016г № 111

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций
по «Телефону доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» с Усть-Кулом

№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)