

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАДОУ «Детский сад № 9  
общеразвивающего вида» г. Емвы  
\_\_\_\_\_ А.Н. Каика  
Приказ от 15.08.2015 г. № 101 од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г. Емвы

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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г. Емвы (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 (82139) 24-2-85

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00 ч - 15.00 ч.

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, 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.

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 автономном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 9 общеразвивающего  
вида» г. Емвы утверждённому  
Приказом от «15» августа 2015 г. № 101 од

**Журнал регистрации**  
обращений граждан и организаций по «Телефону доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г.Емвы

г. Сыктывкар а N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрир овавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрен ия обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в Муниципальном автономном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 9 общеразвивающего  
вида» г. Емвы утвержденного  
Приказом от «15» августа 2015 г. № 101 од

**Обращение,**

поступившее на «телефон доверия» в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г. Емвы

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 определен 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))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_