

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Управление образования Администрации Верх-Исетского района г. Екатеринбурга  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 504

620102, г. Екатеринбург, пер. Встречный, д. 7 к. А Тел./факс: +7 (343) 233-73-74  
E-mail: [mdou504@eduekb.ru](mailto:mdou504@eduekb.ru)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ детского сада № 504  
Протокол № 6  
от 28.12.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ детского сада № 504  
Е.А. Елокова /Е.А. Елокова  
Приказ № 31-0 от 09.01.2024г.

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ детского сада № 504  
И.о. председателя ППО Е.Р. Васильева  
Протокол № 13 от 28.12.2023г.

**Положение**

**о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о  
коррупционных проявлениях в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 504**

1. «Положение о функционировании «Телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 504» (далее по тексту так же и/или Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации работы с обращениями граждан и организаций, полученных по «телефону доверия» о фактах проявления правонарушений с использованием служебного положения, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 504 (далее по тексту также и/или МБДОУ детский сад № 504).

2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «телефона доверия» для сообщения гражданами информации о коррупционных проявлениях в действиях работников МБДОУ детский сад № 504, а также порядок реагирования на поступившие от граждан сообщения.

3. «Телефон доверия» МБДОУ детский сад № 504 - +7 (343) 233-73-74.

4. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах:

- конфликта интересов в действиях работников МБДОУ детский сад № 504;
- несоблюдения работниками МБДОУ детский сад № 504 запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- иных коррупционных правонарушений в действиях работников МБДОУ детский сад № 504.

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете руководителя МБДОУ детский сад № 504.

6. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00-17.00 в режиме непосредственного общения с руководителем и/или уполномоченным лицом МБДОУ детский сад № 504, за организацию работы «телефона доверия».

7. При ответе на телефонные звонки, руководитель и/или уполномоченное лицо МБДОУ детский сад № 504 обязан:

- фамилию, имя, отчества, занимаемую должность;
- пояснить позвонившему, что «телефон доверия» функционирует исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействиями с работниками МБДОУ детский сад № 504;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя и отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
- предложить гражданину изложить факт проявления правонарушений с использованием служебного положения.

8. Все сообщения граждан, поступающие по «телефону доверия» подлежат обязательному внесению в «Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБДОУ детский сад № 504» (далее по тексту также и/или Журнал) (Приложение №1 Положения) в течение дня обращения граждан.

Сообщения граждан оформляются в соответствии с формой «Сообщение о коррупционных проявлениях, поступившее на «телефон доверия» МБДОУ детский сад № 504- Приложение № 2 Положения.

9. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ детский сад № 504. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив или уничтожаются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, (дополнениями) к нему).

10. Ответ гражданину или организации предоставляется в установленные законом сроки.

11. Сообщения, поступающие на «телефон доверия», не относящиеся к вопросам,

связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих на «телефон доверия», осуществляется руководителем и/или уполномоченным лицом МБДОУ детский сад № 504, за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрирует обращение в Журнале;
- в течение дня поступления обращения, содержащего информацию о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывает руководителю МБДОУ детский сад № 504;
- анализирует и обобщает обращения, поступившие на «телефон доверия» в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МБДОУ детском саду № 504.

13. На основании имеющейся информации руководитель МБДОУ детский сад № 504 в течении 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, или иные органы государственной власти.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, или иные органы государственной власти на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10-ти дней с даты его регистрации в Журнале.

Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме указываются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Работники МБДОУ детский сад № 504, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, (дополнениями) к нему).

**Приложение № 1**  
к «Положение о функционировании «Телефона доверия» для сообщения информации  
о коррупционных проявлениях в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 504»

**«Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших  
по «телефону доверия» в МБДОУ детский сад № 504 по вопросам  
противодействия коррупции»**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, минут) регистрации сообщения	Информация об адресате (Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации))	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрен ия сообщения	Отметка направлении сообщения (реквизиты исходящего письма)	Отметка о принятых мерах (реквизиты входящего письма)

---

**Приложение № 2**  
к «Положение о функционировании «Телефона доверия» для сообщения информации  
о коррупционных проявлениях в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 504»

**«Сообщение о коррупционных проявлениях,  
поступившее на «телефон доверия» МБДОУ детский сад № 504**

Дата, время \_\_\_\_\_

(указывается дата (число, месяц, год), время (час, минуты) поступления сообщения на «телефон доверия»)

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)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ \_\_\_\_\_

(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 сообщения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сообщение принял \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)