ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ д/с № 11

\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Солодовникова

**Положение**

**о порядке работы телефона доверия (горячей линии) по вопросам коррупции в МБДОУ д/с № 11**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции МБДОУ д/с № 11 (далее - Положение) устанавливает порядок работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции вМБДОУ д/с № 11(далее - «телефон доверия»).

1.2. «Телефон доверия» устанавливается для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в служебной деятельности служащих управления образования (далее - служащие);

2)нарушения служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. По «телефону доверия» осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, а также порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

1.5. Обращения родителей и сотрудников по вопросам, не предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Положения, принимаются в письменном виде на почтовый адрес МБДОУ д/с № 11, или в электронном виде, или на официальный адрес электронной почты МБДОУ д/с № 11, или через заведующего при личном приеме.

1.6. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам коррупции размещается на официальном сайте МБДОУ д/с № 11 в сети Интернет.

**2. Цели и задачи работы телефона доверия («горячей линии») по вопросам коррупции**

2*.*1. «Телефон доверия» создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых  
МБДОУ д/с № 11;

2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения служащими ДОУ запретов, ограничений,  
обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ д/с № 11;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному сведению.

2.2.Основными задачами работы «телефон доверия» являются:

1) обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону  
доверия»;

2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в ДОУ, направленных на обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению.

**3. Порядок организации работы телефона доверия («горячей линии»)**

**по вопросам коррупции**

3.1. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется  
ежедневно по телефону 8 (861) (59) 5-31-80 , кроме выходных дней, с 9 часов до 12 часов и с 13 часов до 17 часов.

3.2.Устные обращения граждан с учетом требований Федеральногозакона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде и направлены на официальный адрес электронной почты МБДОУ д/с № 11.

3.3. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее  
следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному  
внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия» (далее -  
Журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.5. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют уполномоченные сотрудники, которые:

1) обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета  
поступившей по «телефону доверия» информации;

2) подготавливают предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляют ее рассмотрение и в соответствии законодательством Российской Федерации направляют ответ заявителям;

3) анализируют и обобщают обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в МБДОУ д/с № 11;

4) осуществляют с учетом требований Федерального закона от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению  
конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте МБДОУ д/с № 11;

5) осуществляют взаимодействие с ДОУ по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

3.6. Служащие, работающие с информацией, полученной  
«телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.