

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты**  
«Челядьбӧс 65 №-а видзаніні «Бусинка» школаӧдз велӧдан  
муниципальной сьӧмкуд учреждение Воркута к.



Принято  
Общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты  
Протокол № 1 от 31.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 65» г. Воркуты  
№ 150/01.20 от 31.08.2024.

**ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

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 МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты (далее - МБДОУ).
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 (82151) 2-62-65.
4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00ч -17.00ч.  
Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом МБДОУ.
5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом МБДОУ в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» МБДОУ (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».
6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
7. 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.
8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо МБДОУ, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, заведующему МБДОУ для рассмотрения.

9.В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу МБДОУ, 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 МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону  
доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировав шего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции

Обращение,  
поступившее на «телефон доверия» МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты

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))

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