

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54 «Радуга» г. Воркуты
(МБДОУ «Детский сад № 54» г. Воркуты)
«Челядь» 54 №-а свидзанін «Радуга» школадз велдан муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к
169915 ул. Некрасова, д. 53 б, г. Воркута, Республика коми,
тел. 8 (82151) 6-74-39
e-mail: mbdou54@yandex.ru



Положение
о «Телефоне доверия»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 54 «Радуга» г. Воркуты
по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54 «Радуга» г. Воркуты по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54 «Радуга» г. Воркуты (далее - учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8 (821-51) 2-41-83.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» подраздела (наименование подраздела) официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заведующего.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 8.00 ч. до 17.00 ч. по московскому времени;

в пятницу с 09.00 ч. до 16.00 ч. часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; пояснить позвонившему, что телефон

доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения; предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи; предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54 «Радуга» г. Воркуты по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения заведующему учреждению;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

14. На основании имеющейся информации заведующий учреждения в течение 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, иные государственные органы. Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. 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 перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений граждан и организации по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МБДОУ «Детский сад № 54» г. Воркуты

| № п/п | Дата и время поступления обращения | Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя | Краткое содержание обращения | Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры) |
|-------|------------------------------------|--|------------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

<*> журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на «Телефон доверия» МБДОУ «Детский сад № 54 «Радуга» г.Воркуты

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя _____
(указывается Ф.И.О. заявителя,

либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания заявителя: _____
(указывается адрес, который сообщил заявитель:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон заявителя: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

| № | Ф.И.О. сотрудника | Должность | Подпись |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|---------|
| 1 | Ананьева Ирина Владимировна | воспитатель | |
| 2 | Балашова Ирина Владимировна | педагог- психолог | |
| 3 | Баранова Ольга Валерьевна | младший воспитатель | |
| 4 | Белошанка Людмила Григорьевна | воспитатель | |
| 5 | Благодарова Карина Андреевна | младший воспитатель | |
| 6 | Богданова Оксана Дмитриевна | младший воспитатель | |
| 7 | Болгарова Дария Степановна | младший воспитатель | |
| 8 | Бочкарева Ольга Витальевна | медсестра | |
| 9 | Герасимович Наталья Валерьевна | воспитатель | |
| 10 | Жаворонкова Леонелла Александровна | воспитатель | |
| 11 | Жарикова Наталья Михайловна | воспитатель | |
| 12 | Жегунова Анастасия Николаевна | воспитатель | |
| 13 | Житинская Марина Александровна | воспитатель | |
| 14 | Жукаускайте Ольга Владимировна | младший воспитатель | |
| 15 | Летау Анна Валерьевна | младший воспитатель | |
| 16 | Зайцева Наталья Леонидовна | младший воспитатель | |
| 17 | Заглубоцкая Татьяна Михайловна | повар | |
| 18 | Зяпаева Евгения Анатольевна | воспитатель | |
| 19 | Ивашкова Оксана Васильевна | воспитатель | |
| 20 | Коваленко Юлия Николаевна | старший воспитатель | |
| 21 | Коваленко Дарья Васильевна | воспитатель | |
| 22 | Красильникова Вероника Владимировна | музыкальный руководитель | |
| 23 | Карпенко Елена Владимировна | воспитатель | |
| 24 | Кошкина Екатерина Игоревна | оператор стиральных машин | |
| 25 | Котоман Мария Дмитриевна | младший воспитатель | |
| 26 | Костюк Светлана Васильевна | повар | |
| 27 | Лейпи Маргарита Д. Антано | уборщик служебных помещений | |
| 28 | Луцок Алина Александровна | инструктор по физ. культуре | |
| 29 | Малюк Людмила Ивановна | музыкальный руководитель | |
| 30 | Мыкитюк Любовь Павловна | воспитатель | |
| 31 | Мальшова Оксана Валерьевна | младший воспитатель | |
| 32 | Пичугина Кристина Дмитриевна | младший воспитатель | |
| 33 | Пряхина Вера Михайловна | уборщик служебных помещений | |
| 34 | Подоксенев Вячеслав Амагерович | дворник | |
| 35 | Позднякова Хадижат Руслановна | учитель логопед | |
| 36 | Ривглер Наталья Валерьевна | младший воспитатель | |
| 37 | Романович Ирина Анатольевна | подсобный рабочий | |
| 38 | Рощина Оксана Павловна | демонстратор | |
| 39 | Сенникова Елена Владимировна | зам директора по АХР | |
| 40 | Сергушкина Маргарита Николаевна | младший воспитатель | |
| 41 | Сергушкина Наталья Борисовна | подсобный рабочий | |
| 42 | Соловьева Екатерина Сергеевна | уборщик служебных помещений | |
| 43 | Эберг Наталья Константиновна | младший воспитатель | |
| 44 | Ткаченко Екатерина Андреевна | ведущий экономист | |
| 45 | Токовичина Наталья Викторовна | воспитатель | |
| 46 | Уруджева Ханум Эюбовна | младший воспитатель | |
| 47 | Фазылгаянова Юлия Фагиловна | воспитатель | |
| 48 | Фаязова Татьяна Сергеевна | воспитатель | |
| 49 | Хворова Светлана Марсельевна | воспитатель | |
| 50 | Хлынова Оксана Витальевна | воспитатель | |
| 51 | Чупрова Наталья Аркадьевна | кладовщик | |
| 52 | Шулепова Мария Николаевна | младший воспитатель | |
| 53 | Шучалина Ирина Олеговна | воспитатель | |