

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 45
«Буратино»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Л.А. Царева
«17» 05 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 17.05.2024 № 97-ОП

**Порядок организации работы «горячей линии» для приема
сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 45 «Буратино»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Буратино» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» 8 (8112) 541922 для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется в рабочее время заведующим МБДОУ № 45 «Буратино» коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений гражданами и представителями юридических лиц сообщаются

свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.3. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.5. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.6. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.7. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за приём сообщений, поступающих по телефону «горячей линии»

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за приём сообщений, поступающих по телефону «горячей линии», обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в МБДОУ «Детский сад № 45 «Буратино»;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за приём сообщений, поступающих по телефону «горячей линии». Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения, так и лицу, ответственному за приём сообщений, поступающих по телефону «горячей линии».

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение к Порядку организации работы телефона «горячей линии»

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45 «Буратино»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступле- ния сообще- ния	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение