

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 19 «Ручеек» г. Гая Гайского муниципального округа  
Оренбургской области**

462635, Оренбургская область, Гайский М.О., город Гай, проспект Победы, дом 12А  
телефон: 8(35362) 4-08-76 e-mail: [madou19g.gai@yandex.ru](mailto:madou19g.gai@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

26.02.2025

№ 52/1 - ОД

**Об утверждении Положения о «телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в МАДОУ № 19**

В соответствии с Федеральным законом от 25.01.2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в муниципальном автономном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Ручеек» г. Гая Гайского  
муниципального округа Оренбургской области (МАДОУ № 19) согласно  
Приложению № 1.
2. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Воробьева К.В.

**Положение**  
**о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Ручеёк» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (МАДОУ № 19)**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее по тексту- «телефон доверия») в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Ручеёк» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту- МАДОУ).

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

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников МАДОУ;
- конфликта интересов в действиях работников МАДОУ;
- несоблюдения работниками МАДОУ требований Антикоррупционной политики МАДОУ и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ.

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется на телефонный номер **8(35362) 4-08-76** в рабочее время: понедельник-пятница с 08:00 до 16.30.

7. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее по тексту – Журнал). Форма Журнала предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МАДОУ.

8. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

9. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ № 19, которое:

- регистрирует обращение в Журнале;
- анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в МАДОУ.

10. Работники МАДОУ, допущенные к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции в  
МАДОУ № 19

**Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции**

| N<br>п/п | Дата,<br>время<br>регистрации<br>и<br>обращения | Краткое содержание<br>обращения | Ф.И.О. абонента<br>(при наличии<br>информации) | Адрес, телефон<br>абонента (при<br>наличии<br>информации) | Ф.И.О. работника<br>организации,<br>обработавшего<br>обращение, подпись | Принятые меры |
|----------|-------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
|          |                                                 |                                 |                                                |                                                           |                                                                         |               |
|          |                                                 |                                 |                                                |                                                           |                                                                         |               |

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции в  
МАДОУ № 19

Обращение,  
поступившее на «телефон доверия» по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения 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)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

\_\_\_\_\_

(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 определился и/или гражданин  
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обращение принял:

\_\_\_\_\_

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

Регистрационный номер в журнале  
регистрации обращений \_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.