

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
БДОУ СМР «Детский сад № 10»  
*Е.Л. Романова*



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
БДОУ СМР «Детский сад № 10»  
Н.Р. Кошкина

## **Порядок организации работы телефона «горячей линии» бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с последующими изменениями.

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан, родителей, законных представителей, работников по фактам коррупции в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10» предназначен для обеспечения возможности сообщать о фактах коррупции в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10», 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, назначенное приказом руководителя.

2.2. В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10» 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10», поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.9. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10», обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

### 3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений или назначенное приказом руководителя, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10»;

- 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида № 10», так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

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

*Принято на заседании общего собрания работников, протокол № 3 от 12.02.2020 года*

Приложение № 1  
к Порядку организации работы  
телефона «горячей линии»

### Журнал

регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	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