

Департамент образования города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
№ 366

620144, г. Екатеринбург, ул. Уктусская 56, тел.: (343) 257-40-73, факс: (343) 257-40-73

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
МАДОУ - детский сад № 366	Приказ	29 - од	09.01.2024

«О мерах по противодействию коррупции, назначении ответственного за реализацию антикоррупционной политики, об утверждении комиссии по противодействию коррупции»

С целью реализации антикоррупционной деятельности в МА ДОУ – детский сад № 366 и на основании Федерального закона от 25.12. 2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Назначить ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 366 Банькову Марину Ивановну – заместителя заведующего.

2. Ответственному лицу по реализации антикоррупционной политики:

2.1. обновить информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте ДОУ по мере необходимости;

2.2. обеспечить организацию работы по исполнению плана мероприятий;

2.3. активизировать работу по нравственному и правовому воспитанию и просвещению всех участников образовательного процесса.

3. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председатель комиссии – Заместитель заведующего Банькова Марина Ивановна;

Члены комиссии:

- воспитатель Свяжина Любовь Александровна,

- шеф – повар Белякова Наталья Сергеевна,

- представитель родительского комитета Мельникова Оксана Александровна

3.1. Комиссии в своей деятельности строго руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ – детский сад № 366.

4. Утвердить План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в МАДОУ – детский сад № 366 на 2024 год.

5. Утвердить Положения о телефоне доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции Приложение № 1 к приказу.

6. Назначить заведующего Козлову Ольгу Петровну ответственным лицом за прием сообщений по «телефону доверия».

7. Контроль, за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ _____

О.П. Козлова



Положение о телефоне доверия «Антикоррупция»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 366 (далее – организация).

2. Телефон доверия «Антикоррупция» – 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 организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

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

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

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

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается в кабинете заведующего.

6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется на номер 8(343)257-40-73 ежедневно кроме выходных дней с 9.00 до 17.00 в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

7. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

8. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал обращения граждан, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации.

9. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, 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.

10. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляет заведующий, который:

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

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется лицом, определяемым заведующим организации.

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