

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КРАСНОДАР  
«Детский сад комбинированного вида № 170»  
(МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 170»)

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №170»

\_\_\_\_\_ О.И. Синичук  
Пр. от « 17 » января 2025 № 1

Порядок организации работы телефона "горячей линии"  
по вопросам противодействия коррупции в  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»  
1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона "горячей линии" в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170» по вопросам противодействия коррупции (8(861)2332556 "горячей линии"), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон "горячей линии" создан в целях:

оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»;

разработки и принятия мер, направленных на совершенствование деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170» по вопросам противодействия коррупции;

формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

Телефон "горячей линии" является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170».

1.3. По телефону "горячей линии" принимается и рассматривается информация о фактах:

коррупционных проявлений в действиях работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»;

возможного конфликта интересов в действиях работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»;

несоблюдения работниками МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170» антикоррупционных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Граждане, обратившиеся по телефону "горячей линии" с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170», информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

1.5. Информация о функционировании телефона "горячей линии" и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170».

## 2. Прием обращений по телефону "горячей линии" и их обработка

2.1. Телефон "горячей линии" устанавливается в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170».

2.2. Обеспечение работы телефона "горячей линии" осуществляют ответственные работники МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170», в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону "горячей линии" (далее - оператор).

2.3. Прием обращений по телефону "горячей линии" осуществляется согласно режиму работы МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170».

2.4. Все обращения, поступающие по телефону "горячей линии", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону "горячей линии" МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Обращение, поступившее по телефону "горячей линии", без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируется в Журнале, но при этом ответ на обращение не дается.

2.6. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170» вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.7. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону "горячей линии", осуществляется МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»;

2.8. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

### 3. Организация работы телефона "горячей линии"

3.1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону "горячей линии", выделяется отдельная телефонная линия, телефонный аппарат/определяется телефон работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (при наличии телефона "горячей линии").

3.2. Заполненная форма обращения, поступившего по телефону "горячей линии", подлежит хранению в течение 1 года со дня поступления обращения.

3.3. МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170» ежегодно обобщает информацию по обращениям граждан, поступившим по телефону "горячей линии". Указанная информация учитывается при подготовке сводного доклада о работе по профилактике коррупции в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170».

3.4. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку  
организации работы  
телефона "горячей линии"  
по вопросам противодействия коррупции  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»

**Журнал  
регистрации обращений граждан  
и организаций, поступивших по телефону "горячей линии"  
по вопросам противодействия коррупции  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»**



Приложение № 2  
к Порядку  
организации работы  
телефона "горячей линии"  
по вопросам противодействия коррупции  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»

ОБРАЩЕНИЕ,

поступившее на телефон "горячей линии"

по вопросам противодействия коррупции МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №170»

Дата, время:

---

(указываются дата, время поступления обращения на телефон "горячей  
линии" (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и  
организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя):

---

Адрес места жительства гражданина, адрес (местонахождение) юридического  
лица:

---

(указывается адрес, который сообщил заявитель,

---

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

Контактный телефон:

---

(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 сообщение)