

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»

ПРИКАЗ

18.07.2016 года

№ 39

г. Грязовец

Об организации работы телефона
«горячая линия» по вопросам
противодействия коррупции

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками учреждения норм антикоррупционного законодательства, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (приложение).
2. Утвердить номер телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции – (81755) 2-10-50.
3. Назначить ответственным за организацию работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции делопроизводителя Н. С. Бубнову.
4. Ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под роспись.

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 4»



Т. Л. Дойкова

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4

К договору № 6/н от 05 сентября 2012 г.

г. Грязовец

27 июля 2016 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития ребёнка – детский сад № 4», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Дойковой Татьяны Леонидовны, действующей на основании Устава с одной стороны и мать ребенка Хайровой Софии Юнирович, 09.02.2010 года рождения, Блинова Маргарита Михайловна, именуемая в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Размер родительской платы за содержание ребенка устанавливается следующим образом:
 - 1.1. Сумма, подлежащая уплате родителями (законными представителями) согласно постановлению Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года № 1155 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» и приказу Управления образования Грязовецкого муниципального района № 199 от 24.03.2016 года «О внесении изменений в приказ Управления образования Грязовецкого муниципального района от 26.09.2013 № 737 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, начальных школах – детских садах и дошкольных группах общеобразовательных учреждений Грязовецкого муниципального района» установлена в размере 100 рублей за день пребывания ребенка в образовательном учреждении.
2. Пункт 5.2. договора дополнить подпунктом 5.2.4. следующего содержания: «ежемесячную плату за содержание ребенка в Учреждении за период: с 1 ноября 2016 года по 30 апреля 2017 года в сумме 12000,00 рублей внести единовременным платежом за счет средств материнского капитала до 20 ноября 2016 года». Средства направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату содержания ребенка в Учреждении путем безналичного перечисления этих средств на лицевой счет Учреждения, указанный в дополнительном соглашении.
3. Порядок расчета:
2016 год:
 - 1) рабочих дней с 1 ноября по 31 декабря – 43 дня
 - 2) сумма, подлежащая уплате $86 \cdot 100 = 4300,00$ руб.2017 год:
 - 1) рабочих дней с 1 января по 30 апреля – 77 дней
 - 2) сумма, подлежащая уплате $77 \cdot 100 = 7700,00$ руб.

Порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции.

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, приема, регистрации и учета поступивших на него обращений по вопросам противодействия коррупции.

2. Телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
конфликта интересов в действиях работников учреждения;
несоблюдения работниками учреждения норм антикоррупционного законодательства.

4. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о порядке его работы размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Прием сообщений граждан и организаций по телефону «горячей линии» осуществляется ответственным за организацию работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: с понедельника по четверг - с 9-00 до 17-00 часов; в пятницу - с 9.00 до 16.00 часов; обращения могут быть продублированы в письменном виде и направлены на электронный адрес: ya.mdou-ds4@yandex.ru

6. Учет и регистрация сообщений, поступивших по телефону «горячей линии», ведется в журнале регистрации сообщений по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

7. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственный за организацию работы телефона «горячей линии» формирует карточки учета сообщений по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Порядку.

8. Карточки учета сообщений направляются председателю комиссии по противодействию коррупции и служат основанием для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции.

11. Сообщения, поступающие по телефону «горячей линии», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

Приложение N 1
к Порядку работы телефона
«горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших
по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрации и сообщения	Ф.И.О. позвонив шего	Адрес, телефон позвонивше го	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	Примеч ание

Приложение N 2
к Порядку работы телефона
«горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции

КАРТОЧКА
учета сообщений по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на телефон «горячей линии»)

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 гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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

Регистрационный номер в журнале
регистрации сообщений

Дата регистрации обращения " " 20__ г.