

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУК «Молодежный ЦПСДК»
О.В. Макарова



ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия
коррупции в муниципальном учреждении культуры
Каменского района
«Молодежный центральный поселенческий сельский дом культуры»
(«МУК «Молодежный ЦПСДК»)

Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в муниципальном учреждении культуры Каменского района «Молодежный центральный поселенческий сельский дом культуры» (далее — Учреждение).

1. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее — абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
2. «Телефон доверия» 8 (86365) 97747
3. Режим функционирования «телефона доверия» — с 10.00 ч. до 17.00 ч.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее — Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
8. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и

организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение №1
к Положению о «телефоне доверия» по
вопросам противодействия коррупции в
МУК «Молодежный ЦПСДК»
утвержденному приказом

Журнал регистрации обращений граждан и организаций по
«телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в
МУК «Молодежный ЦПСДК»

Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №2, дата)

Приложение №2
к Положению о «телефоне доверия» по
вопросам противодействия коррупции в
МУК «Молодежный ЦПСДК»
утвержденному приказом

Обращение, поступившее на «телефон доверия» МУК
«Молодежный ЦПСДК»

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество:

_____ (указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

_____ (указывается адрес, который сообщил абонент)

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

ли о делается запись о том, что абонент адрес не сообщил

Контактный телефон:

номер телефона, с которого звонил или который сообщил

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил

Содержание обращения:

Обращение принял:

должность, Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение

Результат рассмотрения:

куда направлено (номер, дата исходящего письма)