

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУК «Центр культуры досуга и кино»
Н.В. Костюк
Приказ № 7 от 12.01.2024г

Положение

о функционировании «Телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях в МАУК «Центр культуры досуга и кино».

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном автономном учреждении культуры «Центр культуры досуга и кино» (далее – МАУК «ЦКДК»).

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности МАУК «ЦКДК» по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников МАУК «ЦКДК», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

3.1. Коррупционных проявлений в действиях сотрудников;

3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;

3.3. Несоблюдения сотрудниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте МАУК «ЦКДК» в подразделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в здании МАУК «ЦКДК» по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.32., 8 (34345)5-15-01.

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

Понедельник - четверг - с 8-00 до 17-00 часов;

Пятница - с 8-00 до 16-00 часов.

7. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

7.1. Назвать Фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2. Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками МАУК «ЦКДК»;

7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового

адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2. Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3. При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору МАУК «ЦКДК»;

10.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в МАУК «ЦКДК» в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки директор МАУК «ЦКДК» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о функционировании
«Телефона доверия» для сообщения информации
о коррупционных проявлениях
в МАУК «Центр культуры досуга и кино».

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о коррупционных проявлениях,
поступивших на «телефон доверия»

№ пп	Дата поступления сообщения	ФИО, адрес, телефон адресата	Краткое содержание сообщения	Результаты рассмотрения сообщения	Отметка о направлении сообщения (реквизиты исходящего письма)	Отметка о принятых мерах (реквизиты входящего письма)

Приложение №2
к Положению о функционировании
«Телефона доверия» для сообщения информации
о коррупционных проявлениях
в МАУК «Центр культуры досуга и кино».

СООБЩЕНИЕ
о коррупционных проявлениях,
поступившее на «Телефон доверия»

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается ФИО гражданина, название организации)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин не сообщил ФИО, название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ (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 телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)