

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Троицко-Печорский районный историко-краеведческий музей им. Попова А.Н.»

ПРИКАЗ

От « 25 » декабря 2018 года

№ 16 од

Об утверждении положения о «Телефоне доверия» в МБУК Троицко-Печорский районный музей по вопросам противодействия коррупции

В соответствии со статьёй 13.3 частью 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений в МБУК Троицко-Печорский районный музей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о «Телефоне доверия» МБУК Троицко-Печорский районный музей по вопросам противодействия коррупции в соответствии с приложением.
2. Назначить ответственным лицом за организацию работы «Телефона доверия» директора МБУК Троицко-Печорский районный музей А.С. Власову.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор музея



А.С. Власова

**Положение
о «Телефоне доверия»
МБУК Троицко-Печорский районный музей
по вопросам противодействия коррупции**

1. 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 МБУК Троицко-Печорский районный музей (далее – районный музей).
2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности управления культуры по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников управления культуры, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. По «Телефону доверия» - **8(82138)97433** принимается и рассматривается информация о фактах:
 - а) коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих;
 - б) конфликта интересов в действиях гражданских служащих;
 - в) несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте МБУК Троицко-Печорский районный музей (<http://muzey-trp.ucoz.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:
с понедельника по пятницу - с 10.00 до 17.00 часов по московскому времени;
в воскресенье с 10.00 до 16.00 часов по московскому времени.
6. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
 - назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
 - пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками управления культуры;
 - разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками управления культуры;
 - предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
 - предложить гражданину изложить суть вопроса.
7. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» в МБУК Троицко-Печорский районный музей (далее - Журнал), форма которого предусмотрена

приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

8. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью районного музея. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

9. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, начальнику управления культуры;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в управлении культуры.

11. На основании имеющейся информации начальник управления культуры принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

12. 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 «Телефоне доверия»
в МБУК Троицко-Печорский районный музей
по вопросам противодействия коррупции
(форма)

Журнал регистрации сообщений
граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия»
в МБУК Троицко-Печорский районный музей
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия»
в МБУК «Троицко-Печорский районный музей
по вопросам противодействия коррупции
(форма)

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» МБУК
Троицко-Печорский районный музей
по вопросам противодействия коррупции

Дата, время:

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

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

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

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