

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ»  
городской округ Среднеуральск

**ПРИКАЗ**

28.11.2023г.

г. Среднеуральск

№ 223

*Об утверждении положения о «Телефоне доверия»  
в МБУК «Дворец культуры»*

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 27.09.2016г. №557-УГ (ред. от 20.03.2023 «Об утверждении Положения о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях», в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры» городского округа Среднеуральск по вопросам противодействия коррупции согласно приложению.
2. Назначить ответственным за организацию работы «Телефона доверия» Рознатовскую С.В., специалиста по методике клубной работы.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Дворец культуры»



С.А. Кулагина

Утверждено  
приказом директора  
МБУК «Дворец культуры»  
от «28» ноября 2023 г. №223

**Положение о «Телефоне доверия» муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры» городского округа Среднеуральск по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБУК «Дворец культуры» (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, 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. «Телефон доверия» - 8 (34368)74621.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайта Учреждения.

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 34.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00 часов по местному времени; в пятницу с 9.00 до 17 часов по местному времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны: 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 учреждения; предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи; предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Учреждения по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

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

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- б) регистрируют сообщение в Журнале;
- в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору учреждения;
- г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

14. На основании имеющейся информации директор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения 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.

15. Работники учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут 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

Форма

**СООБЩЕНИЕ**  
о коррупционных проявлениях,  
поступившее на «телефон доверия»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на «телефон доверия» поступило сообщение о  
коррупционных проявлениях от ,

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество, которое сообщил Гражданин

\_\_\_\_\_ либо делается запись о том, что гражданин фамилию, имя, отчество не сообщил)

проживающего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес, который сообщил гражданин, либо  
\_\_\_\_\_ делается запись о том , что адрес гражданин не сообщил)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается номер телефона, с которого звонил и/или  
\_\_\_\_\_ который сообщил гражданин

\_\_\_\_\_ либо делается запись о том, что телефон не определен  
\_\_\_\_\_ и/или гражданин номер не сообщил)

содержащее информацию о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кратко излагается содержание поступившего  
\_\_\_\_\_ сообщения о коррупционных проявлениях)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

регистрационный номер в журнале регистрации сообщений \_\_\_\_\_

