



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
«ЧАУНСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

ПРИКАЗ

от 10.04.2020

№ 32- од

г. Певек

Об утверждении Положения о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Чаунском краеведческом музее

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Певек «Чаунский краеведческий музей» в области противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Чаунском краеведческом музее.
2. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Нестеровой К.Ю. организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия».
3. Настоящий приказ разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чаунского краеведческого музея.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ю. Швец-Шуст

Утверждено
приказом директора
Чаунского краеведческого музея
от 10.04.2020 № 32-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Чаунском краеведческом музее

1. Настоящее Положение определяет правила организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия») в Муниципальном бюджетном учреждении культуры городского округа Певек «Чаунский краеведческий музей» (далее - Чаунский краеведческий музей).

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

3. Для работы «Телефона доверия» в Чаунском краеведческом музее функционирует телефон с номером: 8 (42737) 4-30-17.

4. «Телефон доверия» функционирует ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по пятницу – с 9.00 до 17.00 часов по местному времени.

5. Учёт обращений абонентов о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе Нестеровой К.Ю и подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан, форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению и оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

6. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

7. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Чаунского краеведческого музея;

8. Регистрируются в Журнале, но не рассматриваются, поступившие по «телефону доверия» анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

9. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется ответственным работником учреждения, который:

- а) фиксирует текст на бумажном носителе текст сообщения;
- б) регистрирует сообщение в Журнале;
- в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 7 настоящего Положения, докладывает о них не позднее одного рабочего дня со дня регистрации сообщения в Журнале директору Чаунского краеведческого музея;
- г) анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

10. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чаунского краеведческого музея.

11. При наличии в обращениях информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется в соответствующие органы.

Приложение №1 к Положению о
«Телефоне доверия»

Журнал регистраций обращений граждан, поступивших по «Телефону доверия»
Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Певек
«Чаунский краеведческий музей»

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.) регистрации сообщения	ФИО, адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	ФИО работника учреждения, зарегистрировав шего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2 к Положению о
«Телефоне доверия»

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» муниципального бюджетного учреждения культуры
городского округа Певек «Чаунский краеведческий музей» по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время

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

Фамилия, имя, отчество гражданина:

_____ (указывается фамилия, имя, отчество гражданина, либо делается запись о том, что гражданин не сообщил ФИО)

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, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

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