

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы «телефона доверия»
в МКУК «Далматовский краеведческий музей»

I. Общие положения

1. Положение о порядке работы «телефона доверия» в МКУК «Далматовский краеведческий музей» (далее - Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, организации работы с обращениями граждан, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МКУК «Далматовский краеведческий музей».

2. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете директора МКУК «Далматовский краеведческий музей» и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

3. Правовую основу работы «телефона доверия» составляет Конституция Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав МКУК «Далматовский краеведческий музей».

II. Цели работы «телефона доверия»

4. «Телефон доверия» создан в целях:
- вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики;
 - предупреждения коррупционных проявлений;
 - формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
 - создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III Основные функции «телефона доверия»

5. Основными функциями работы «телефона доверия» являются:
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия»;

- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. Порядок организации работы «телефона доверия»

6. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения населения через размещение информации на официальном сайте МКУК «Далматовский краеведческий музей» в сети Интернет, на информационных стендах.

7. Прием заявлений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 8.00 до 17.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов.

8. Прием поступающих на «телефон доверия» заявлений осуществляется на телефонный номер 3-65-24.

9. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на «телефон доверия» заявлениями осуществляет директор МКУК «Далматовский краеведческий музей» Курочкина С.Н.

10. Учет и регистрация заявлений отражаются в учетной карточке приема информации по «телефону доверия» в МКУК «Далматовский краеведческий музей» согласно приложению к настоящему Положению.

11. Заявления, содержащие паспортные данные (фамилия, имя, отчество, адрес) заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Ежедневно к концу рабочего времени директор МКУК «Далматовский краеведческий музей» принимает решение о принятии мер по поступившим за день заявлениям о фактах коррупции.

13. Заявление гражданина (организации) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.

14. Если в поступившем заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

15. Заявления, поступившие от граждан или организаций по «телефону доверия», подлежат сохранению в течение одного года и уничтожаются по акту в установленном порядке.

Директор МКУК
«Далматовский краеведческий музей»

С.Н. Курочкина