

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Приказ № 138

от 11 декабря 2023 года

«Об организации работы «телефона доверия»

В целях оперативного рассмотрения обращений и заявлений граждан, руководствуясь постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 15.06.2018 № 131 «Об организации работы «телефона доверия» (в редакции от 28.12.2018 № 267, от 30.05.2023 №127), Приказом управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» от 11.12.2023 года № 122 «Об организации работы телефона доверия в учреждениях, подведомственных Управлению культуры, спорта и делам молодежи и назначении ответственных за указанную работу лиц», Уставом МБУК «КДЦ КГО»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по организации работы «телефона доверия» (прилагается).
2. Организовать работу «телефона доверия» в соответствии с утвержденной Инструкцией.
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы «телефона доверия» специалиста по кадрам МБУК «КДЦ КГО» Мальцеву Дарью Андреевну.
4. Разместить Инструкцию по организации работы «телефона доверия» на официальном сайте МБУК «КДЦ КГО».
5. Специалисту по кадрам МБУК «КДЦ КГО» Мальцевой Дарье Андреевне ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «КДЦ КГО»



Н.А. Болотова

Утверждена
Приказом директора
МБУК «КДЦ КГО»
от «11» сентября 2023 года № 138
«Об организации работы «телефона
доверия»

Инструкция по организации работы «телефона доверия»

1. Общее положение

1.1. Настоящая инструкция обеспечивает порядок организации работы «телефона доверия» по телефону 8 (3439) 37-09-93: прием, регистрацию и учет поступивших сообщений и жалоб граждан на факты нарушений, указанных в п. 1.3 Инструкции со стороны лиц, работающих в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (МБУК «КДЦ КГО»).

1.2. «Телефон доверия» - как одна из форм взаимодействия МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» и населения, предназначенная для обеспечения эффективной связи населения Каменского городского округа по противодействию коррупции.

«Телефон доверия» устанавливается для оперативного реагирования граждан и организаций на возможные коррупционные проявления в деятельности работников МБУК «КДЦ КГО», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников учреждения;

2) нарушения работниками учреждения запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

1.4. Информация о функционировании «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном сайте учреждения культуры.

2. Учет обращений по «телефону доверия»

2.1. Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на «телефон доверия» 8 (3439) 37-09-93 осуществляет специалист по кадрам МБУК «КДЦ КГО», в течение рабочего времени: с понедельника по четверг с 8.00 до 12.30 и с 13.18 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 12.30 и с 13.18 до 16.00, кроме выходных и праздничных дней.

2.2. Для учета обращений граждан по «телефону доверия» ведется Журнал регистрации и учета поступивших обращений и сообщений на телефон доверия (далее - Журнал), оформленный согласно приложению к настоящей Инструкции.

3. Организация работы «телефона доверия»

3.1. Специалист по кадрам МБУК «КДЦ КГО», ответственный за организацию работы «телефона доверия», ежедневно (в течение рабочего времени):

- осуществляет прием обращений граждан, поступающих на «телефон доверия»;
- составляет краткое содержание обращения в виде телефонограмм;
- проводит регистрацию обращения в журнале;
- докладывает содержание обращения руководителю учреждения.

3.2. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации и учета поступивших обращений и сообщений на телефон доверия.

3.4. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, признаются анонимными, вносятся в Журнал, но не рассматриваются.

3.5. Специалист по кадрам МБУК «КДЦ КГО», ответственный за организацию работы «телефона доверия»:

1) обеспечивают своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

2) подготавливает директору МБУК «КДЦ КГО» предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции осуществляет ее рассмотрение, и в соответствии с законодательством Российской Федерации направляет ответ заявителю;

3) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в МБУК «КДЦ КГО»;

4) обеспечивает конфиденциальность поступивших сообщений с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Работники МБУК «КДЦ КГО», работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.