УТВЕРЖДЕНО:

приказом МКУК "ЦБ ТСП"

от "\_\_\_\_" \_\_\_2015 за №

**Положение об организации работы**

 **«телефона доверия»**

**по вопросам противодействия коррупции** **в МКУК "Центральная библиотека Таборинского сельбского поселения"**

**1. Общие положения**

         1.1 «[Телефон](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКУК "ЦБ ТСП" (далее - Телефон доверия) представляет собой комплекс технических средств и организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по [телефону](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) с предложениями, заявлениями, жалобами в адрес Учреждения МКУК "ЦБ ТСП"

         1.2 Правовую основу деятельности [Телефона](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, и настоящее Положение.

**2. Основные функции Телефона доверия**

Основными функциями Телефона доверия являются:

-   организация сбора и учета обращений граждан села Таборы Российской Федерации, иностранных государств и лиц без гражданства, поступающих в Учреждения МКУК "ЦБ ТСП"

-   обеспечение рассмотрения обращений на [Телефон](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия;

-   информирование директора МКУК ЦБ ТСП" о количестве и содержании обращений граждан, результатах их рассмотрения.

**3. Задачи Телефона доверия**

Основные задачи [Телефона](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия:

-   обеспечение приема обращений граждан в адрес Учреждения МКУК "ЦБ ТСП"

-   своевременная обработка и отправка обращений для рассмотрения и принятия мер работникам МКУК "ЦБ ТСП" и иными организациями.

- извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений;

-   осуществление контроля за полным и качественным рассмотрением обращений граждан, поступивших на [Телефон](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия;

-   анализ вопросов, задаваемых гражданами по Телефону доверия;

-   обобщение обращений граждан с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

**4. Работа Телефона доверия**

4.1.    Для работы «телефону доверия» определена линия [телефонной](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) связи с номером **8(343)47 2-11-71**

4.2.    Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном портале МКУК ЦБ ТСП" в сети Интернет по адресу : http:// biblioteka -tsp.okis.ru /

4.3.    Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов за исключением праздничных дней.

4.4.    Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником отдела в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «[телефону](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия» МКУК "ЦБ ТСП" (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.5.    Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются директору МКУК "ЦБ ТСП"

4.6.    Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «[телефону](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)», положением о «[телефоне](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия» по вопросам организации противодействия коррупции " в МКУК "ЦБ ТСП" , утвержденным приказом МКУК "ЦБ ТСП" от 31июля 2013 года     № 34-од «Об утверждении [Положения об организации «телефона доверия» по вопросам организации противодействия коррупции в МКУК "ЦБТСП"»](http://lerm4school.ucoz.ru/DOCUME~1/%D0%92%D0%9B%D0%90%D0%94%D0%95%D0%9B%D0%95%D0%A6/LOCALS~1/Temp/Local%20Settings/Temp/bat/%D0%9F%D0%A0%D0%98%D0%9A%D0%90%D0%97%20%D0%9E%20%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B8%D1%8F.doc#Par29).

4.7.    Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

4.8.    Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

4.9.      Работники отдела на которых возложена персональная ответственность, и работающие с информацией, поступившей по «[телефону](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.10.Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

4.11. Ежеквартально   работники отдела на которых возложена персональная ответственность, делает анализ телефонных обращений граждан, информирует директора МКУК ЦБ ТСП" о количестве, характере и причин поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

4.12. Прием информации, поступающей на Телефон доверия **8(343)47 2-11-71**, осуществляется работником, ответственным по графику за функционирование Телефона доверия.

4.13.Общее руководство и организацию работы [Телефона](http://lerm4school.ucoz.ru/publ/vospitatelnaja_rabota/polozhenie_o_telefone_doverija_po_voprosam_protivodejstvija_korrupcii_v_obrazovatelnykh_uchrezhdenijakh/24-1-0-116) доверия осуществляет директор МКУК "ЦБ ТСП"

4.14.Работник, ответственный по графику за прием сообщений на Телефон доверия:

- осуществляет прием обращений граждан, поступающих на Телефон доверия;

-    проводит регистрацию обращений в специальном журнале согласно приложению к настоящему Положению;

-    осуществляет передачу обращений директору МКУК "ЦБ ТСП"

4.15. Директор МКУК "ЦБ ТСП" обеспечивает контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан.

**Приложение №1**

к Положению об

организации работы "телефона доверия"

 по вопросам противодействия

коррупции в МКУК "ЦБТСП",

утвержденного приказом МКУК"ЦБ ТСП"

от 31.07.2015года №34

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в МКУК "Центральная библиотека Таборинского сельского поселения".**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата****(число, месяц, год)** | **Время** | **Ф.И.О.****абонента** | **Адрес****(телефон абонента)** | **Краткое содержание обращения** | **Ф.И.О.****зарегистрировавшего****обращения,****подпись** | **Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх.№, дата)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МКУК "Центральная библиотека Таборинского сельского поселения" к совершению коррупционных правонарушений**

**НАЧАТ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г**

**ОКОНЧЕН "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г**

**НА "\_\_\_\_\_"листах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Регистрационный** **номер** **уведомления** | **Дата и время** **регистрации** | **Ф.И.О.****Должность подавшего уведомления** | **Краткое содержание** **уведомления** | **Количество листов** | **Ф.И.О.****Зарегистрировавшего** **уведомление** | **Подпись** **Регистрирующее уведомление** | **Подпись подавшего****уведомления** | **Особые отметки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |