

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Номер документа	Дата составления
52-ОД	12.12.2023 г.

ПРИКАЗ

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 молодёжи и назначении ответственных за указанную работу лиц, Уставом МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»,

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» и.о. Директора МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» Овечкину Татьяну Николаевну
4. Овечкиной Т.Н. разместить Инструкцию по организации работы «телефона доверия» на официальном сайте МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

и.о. директора
(должность)

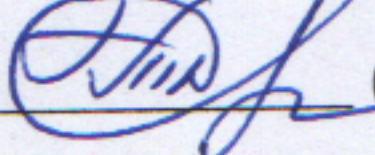


(личная
подпись)

Т.Н. Овечкина

(расшифровка подписи)

С приказом и планом мероприятий ознакомлена:

«12» декабря 2023г,  (Т.Н. Овечкина)

Утверждена
Приказом и.о.директора
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
от «12» декабря 2023 года № 52-ОД
«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) 371-335: 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 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»).

1.2. «Телефон доверия» - как одна из форм взаимодействия МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» 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 МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», 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.

2. Учет обращений по «телефону доверия»

2.1. Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на «телефон доверия» 8 (3439) 371-335 осуществляет специалист учреждения, ответственный за организацию работы «телефона доверия МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», в течение рабочего времени: с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 и с 13.00 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 учреждения, ответственный за организацию работы «телефона доверия» МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», 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 МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», ответственный за организацию работы «телефона доверия»:

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

2) подготавливает директору МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» 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 МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»;

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

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

Приложение к Инструкции
по организации работы «телефона доверия»

Журнал регистрации и учета поступивших обращений и сообщений на
телефон доверия

№ п/п	Дата	ФИО заявителя, данные обратной связи (адрес, телефон и т. д.)	Суть обращения	Дата рассмотрения обращения, решение по итогам рассмотрения	Прим.