Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина-Сибиряка»
от 11.09.2023 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих им. Д.Н. Мамина – Сибиряка»
(ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина – Сибиряка»)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по
«телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина – Сибиряка» (далее - Библиотека).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - Абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Библиотеки, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» 8 (343) 295-14-19. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00 ч. -17.00 ч.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия»,осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Библиотеки.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Библиотеки в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Библиотеки (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением №
2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Библиотеки, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Библиотеки для рассмотрения.

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Библиотеки, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина – Сибиряка»

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина – Сибиряка»

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина – Сибиряка»

Обращение,
поступившее на «телефон доверия» ГБУК СО «СОСБНС им. Д.Н. Мамина – Сибиряка»

Дата, время: _____

(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество: _____

(указывается Ф.И.О. абонента,

_____

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____

(указывается адрес, который сообщил абонент:

_____

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

_____

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

_____

абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Обращение принял: _____

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

_____

_____

Результат рассмотрения: _____

(куда направлено (номер, дата исходящего письма))

_____

_____

_____

_____