

государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
«Невьянский государственный историко-архитектурный музей»

ПРИКАЗ

07.02.2023

77 о/д

Об организации работы «телефона доверия»
в ГАУК СО «НГИАМ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях реализации мер по профилактике коррупции в деятельности государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – ГАУК СО «НГИАМ», учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму Журнала учета обращений граждан, поступивших на «телефон доверия», по вопросам противодействия коррупции государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Установить, что прием сообщений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время на номер телефона +7 906 811 48 21.

4. Ответственным за работу «телефона доверия» назначить ведущего юрисконсульта учреждения Можяеву Ольгу Анатольевну.

5. Титову А.Ю., заведующему информационно-туристическим отделом, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в подразделе «Противодействие коррупции» раздела «О музее» - «Деятельность».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



М.В.Морева

государственное автономное учреждение культуры Свердловской области
«Невьянский государственный историко-архитектурный музей»

ПРИКАЗ

19.12.2023

526 о/д

О внесении изменений в приказ
от 07.02.2023 № 77 о/д
«Об организации работы «телефона доверия»
в ГАУК СО «НГИАМ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях реализации мер по профилактике коррупции в деятельности государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – ГАУК СО «НГИАМ», учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ 07.02.2023 № 77 о/д «Об организации работы «телефона доверия» в ГАУК СО «НГИАМ» следующие изменения:

- пункт 3 изложить в новой редакции:

«Установить, что прием сообщений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время на номер телефона +7 962 324 74 37.».

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



М.В.Морева

С приказом ознакомлены:

 Ю.В.Костоусова 19 декабря 2023 г.

 О.А.Можаева 19 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом генерального директора
ГАУК СО «НГИАМ»
от 07.02.2023 № 77 о/д
«Об организации работы «телефона доверия»
в ГАУК СО «НГИАМ»

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия»
в ГАУК СО «Невьянский государственный историко-
архитектурный музей»

г.Невьянск
2023 г.

1. Настоящий Порядок работы «телефона доверия» в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – Порядок) определяет регламент работы «телефона доверия» в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – Учреждение) в целях противодействия коррупции.

2. «Телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам, столкнувшимся с фактами коррупции в Учреждении, сообщать по телефону о данных фактах.

3. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение приёма и учёта телефонных сообщений граждан по фактам коррупции в Учреждении;

- направление полученных сообщений для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер в Комиссию по противодействию коррупции в Учреждении;

- проведение анализа сообщений граждан, поступивших по «телефону доверия», их обобщение.

4. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» www.невьянскиймузей.рф в подразделе «Противодействие коррупции» раздела «О музее» - «Деятельность».

5. Номер телефона Учреждения, на который осуществляется приём сообщений граждан по «телефону доверия», устанавливается приказом учреждения.

6. Учёт и предварительную обработку поступающих на «телефон доверия» обращений осуществляет работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия» приказом учреждения.

7. Работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия», обеспечивает своевременный прием и регистрацию поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан.

Для регистрации и учета поступивших по «телефону доверия» сообщений граждан оформляется Журнал учета обращений граждан, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции Учреждения (далее – Журнал), в который заносится следующая информация:

- 1) Дата и время поступления обращения;

- 2) Сведения о заявителе;

- 3) Суть обращения.

Журнал хранится у работника, назначенного ответственным за работу «телефона доверия».

8. Работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия», незамедлительно направляет сообщения граждан председателю Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

9. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о фактах коррупции, не относящиеся к компетенции Учреждения, об этом сообщается позвонившему.

10. Ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, работник, назначенный ответственным за работу «телефона доверия», предоставляет аналитическую справку о сообщениях, поступивших на «телефон доверия», предоставляет аналитическую справку о сообщениях, поступивших на «телефон доверия», председателю Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.

11. Работники учреждения, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

12. Полученные обращения на «телефон доверия» подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.