

Утвержден  
приказом директора  
Шурышкарского музейного  
комплекса им. Г. С.  
Пузырёва  
от 27.06.2018 года №155-О  
(Приложение 1)

**ПОРЯДОК**  
**приема обращений граждан, поступающих на телефон «горячей линии»**  
**по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении**  
**«Шурышкарский районный музейный комплекс имени Г. С. Пузырёва»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы телефона «горячей линии» по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Шурышкарский районный музейный комплекс имени Г. С. Пузырёва» (далее – Музейный комплекс, Порядок, «горячая линия»), приема, регистрации и учета поступивших на него обращений по вопросам противодействия коррупции.

1.2. Работа с обращениями граждан, поступившими на телефон «горячей линии», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Телефон «горячей линии» установлен в кабинете приемной директора Музейного комплекса, расположенном по адресу: ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Архангельского, д.14а, телефон 8(34994)2-11-68.

1.4. Прием обращений граждан по телефону «горячей линии» осуществляется с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00 (кроме праздничных дней).

1.5. Информация о функционировании и режиме работы телефона «горячей линии» доводится до сведения населения Шурышкарского района через средства массовой информации путем размещения на официальном сайте Музейного комплекса <https://muji-museum.ru/> в сети Интернет и на информационных стендах.

1.6. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляющий работу с телефонными обращениями граждан (в объеме, установленном его должностным регламентом), считается уполномоченным лицом и несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за полноту и правильность рассмотрения телефонных обращений граждан.

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  
**ИНФОРМАЦИИ ПО ТЕЛЕФОНУ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»**

2.1. Прием телефонных обращений граждан осуществляется в Музейном комплексе в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции в Шурышкарском музейном комплексе им. Г. С. Пузырёва (далее – Комиссия) и должностным регламентом работника, ответственного за работу телефона «горячей линии».

2.2. Поступившие телефонные обращения граждан подлежат обязательной регистрации. Для учета обращений граждан на телефон «горячей линии» используется журнал учета, где указывается фамилия, имя, отчество гражданина, адрес проживания, краткое содержание его вопроса и результат рассмотрения.

2.3. Не рассматриваются телефонные обращения граждан, в которых обжалуются судебные решения. При обращении граждан по вопросам, не отнесенным к ведению

Комиссии, специалист дает разъяснение гражданину, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.4. При обращении граждан по вопросам, не отнесенным к ведению Комиссии, а также невозможности ответа на поставленный в телефонном обращении вопрос, обращение оформляется с последующей переадресацией его в другой вышестоящий орган. Заявителю сообщается, куда направлен его запрос для рассмотрения, срок и порядок получения ответа. В журнале учета производится соответствующая запись с указанием органа, в адрес которого направлено обращение.

2.5. Предоставление информации гражданам осуществляется после представления ими персональных данных (фамилия, имя, отчество, номер домашнего телефона, почтовый адрес, по которому должен быть, при необходимости, направлен ответ) и изложения сути обращения.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. По итогам каждого квартала, полугодия, года Комиссия проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует руководство Музейного комплекса о количестве, характере и причине поступивших телефонных обращений граждан, принятых мерах по их рассмотрению.

3.2. Журналы учета и материалы, связанные с телефонными обращениями граждан, хранятся в соответствии с правилами делопроизводства 3 года, а затем уничтожаются в установленном порядке.

3.3. Использование и распространение информации о персональных данных и частной жизни граждан, ставшей известной в связи с телефонными обращениями граждан в службу, без их согласия не допускается.