

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Волгоградский государственный театр «Царицынская опера»

1. Общие положения

1.1. 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 деятельности должностных лиц в Государственном бюджетном учреждении культуры «Волгоградский государственный театр «Царицынская опера» (далее - Театр).

1.2. "Телефон доверия" - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Театра, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. Работа "телефона доверия" осуществляется в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений в Театре;
- создания условий для выявления коррупции со стороны работников Театра, и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- исключения случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету Театра при осуществлении своей деятельности.

2. Организация работы "телефона доверия"

2.1. Для работы "телефона доверия" Театра выделена линия телефонной связи с номером: (8442) 26-82-15. "Телефон доверия" Театра устанавливается в служебном помещении отдела кадров (далее – отдел). Режим функционирования "телефона доверия" – в рабочее время с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

2.2. Учет обращений абонентов о фактах проявления коррупции, совершенных работниками Театра, поступающих по "телефону доверия", осуществляется начальником отдела кадров, в отсутствие начальника отдела кадров – ведущим специалистом по кадрам.

2.3. Обращения о фактах проявления коррупции, совершенных работниками Театра, в течение одного рабочего дня с момента поступления сообщения заносятся в Журнал регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в Театре по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и передаются директору Театра для организации его

дальнейшего рассмотрения.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4. К перечню сведений, содержащихся в сообщениях, подлежащих обязательной регистрации, относятся:

- сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (подлежат немедленному направлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией);
- сведения о нарушениях работниками Театра действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.5. Регистрации не подлежат сообщения:

- анонимные, а также не содержащие адрес (почтовый или электронный), по которому должен быть направлен ответ;
- не содержащие информацию, указанную в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.6. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных (муниципальных) органов, информация направляется в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

2.7. Информация о номере выделенной линии для работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном интернет-сайте Театра.

2.8. Начальник отдела кадров, в отсутствие начальника отдела кадров – ведущий специалист по кадрам, работающие с информацией "телефона доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Использование "телефона доверия" не по назначению, в том числе в личных целях, запрещено.

Приложение № 2
к Положению о "телефоне
доверия" по вопросам
профилактики и противодействия
коррупции в ГБУК «ВГТ
«Царицынская опера»

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на "телефон доверия"

_____ (наименование учреждения)

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения на рабочую станцию (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 определяется и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)