

УТВЕРЖДЕНО:

Врио генерального директора ГАУК СО  
СГАТМК

« 10 » февраля 2023 г.

\_\_\_\_\_  
/Г.Н. Безуглова



**Положение  
о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
Государственного автономного учреждения культуры  
Свердловской области  
«Свердловский государственный Академический театр музыкальной комедии»**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловский государственный Академический театра музыкальной комедии» (далее – ГАУК СО СГАТМК).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ГАУК СО СГАТМК по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:  
– коррупционных проявлений в действиях работников ГАУК СО СГАТМК;  
– конфликта интересов в действиях работников ГАУК СО СГАТМК;  
– несоблюдения работниками ГАУК СО СГАТМК требований Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается у лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУК СО СГАТМК.

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 по местному времени. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 253-62-29.

7. Все обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

8. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие

почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

9. Организацию работы "телефона доверия" осуществляют члены комиссии по противодействию коррупции, которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

- регистрируют обращение в Журнале;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют обращение генеральному директору не позднее следующего рабочего дня с момента поступления обращения для обеспечения его рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

10. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется через приказ генерального директора.

Приложение № 1 к Положению  
о «Телефоне доверия» по вопросам  
противодействия коррупции

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции

N п/п	Дата, время регистрац ии обращени я	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. работника организации, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

Обращение,  
поступившее на «телефон доверия» по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия «Антикоррупция»  
Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается

запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О.,

название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

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

Контактный телефон:

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

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

Содержание обращения:

Обращение принял:

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

Регистрационный номер в журнале  
регистрации обращений \_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.