

Департамент культуры Ярославской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЯРОСЛАВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЛАРМОНИЯ
ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония»

П Р И К А З

«10» января 2022 г.

№ 4

г. Ярославль

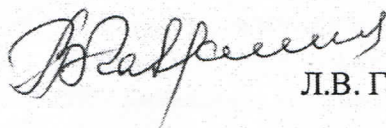
О телефоне доверия «Антикоррупция»
ГАУК ЯО «Ярославская
государственная филармония»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ярославской области от 09.07.2009 г. № 40-3 «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», Антикоррупционной политикой ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о телефоне доверия «Антикоррупция» государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославская государственная филармония» согласно приложения.
2. Назначить ответственным лицом за подключение и техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония» начальника отдела технического обеспечения Майорова А.В.
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония» заместителя директора по общим вопросам Грек Н.А.
4. Разместить ПОЛОЖЕНИЕ о телефоне доверия «Антикоррупция» ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония» на официальном сайте учреждения yafilarmoniya.ru.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Грек Н.А.
6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



Л.В. Гаврилова

ПОЛОЖЕНИЕ
о телефоне доверия «Антикоррупция»
Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области
«Ярославская государственная филармония»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославская государственная филармония» (далее – Учреждение).

2. Телефон доверия «Антикоррупция» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения 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 «Антикоррупция» принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- несоблюдения работниками Учреждения требований Антикоррупционной политики организации и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония» yar-filarmoniya.ru в разделе «Официальные документы»/Противодействие коррупции»

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения.

6. Телефон доверия «Антикоррупция» функционирует в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

7. «Телефон доверия» **8(4852) 20-82-14**. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» осуществляется ежедневно в круглосуточном режиме.

8. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 3 минуты.

9. Текст сообщения, который в автоматическом режиме воспроизводится при соединении с абонентом: «Здравствуйте, Вы позвонили по телефону доверия «Антикоррупция» Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославская государственная филармония». Время Вашего обращения не должно превышать 3 минут, пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о противодействии коррупции, совершенных работниками Учреждения. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников нашего Учреждения, не рассматриваются, конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

10. В случае, если в сообщении, поступившем по телефону доверия «Антикоррупция», содержится информация о номере контактного телефона гражданина, необходимо связаться с

гражданином по этому номеру с целью уточнения иных деталей сообщения и выяснения почтового адреса для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

11. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

12. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция», не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, 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.

13. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» осуществляет лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, которое:

- регистрируют обращение в Журнале;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют обращение руководителю организации не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

14. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» осуществляется начальником отдела технического обеспечения Учреждения.

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

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции
ГАУК ЯО «Ярославская государственная филармония»

N п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. ответственного лица учреждения, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры

**Обращение,
поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» 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 определился 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.