

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ВЫСТАВОЧНОЙ КОМПЛЕКС «АТАМАНЬ»

П Р И К А З

от 09.08.2019

№ 97

ст-ца Тамань

**Об утверждении Положения
о порядке работы телефона «горячей линии»
для приема обращений граждан и юридических лиц
по вопросам противодействия коррупции
в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»**

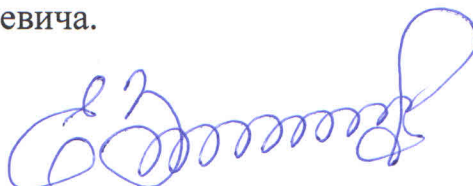
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Краснодарского края от 23.07.2009 № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» (приложение).

2. Начальнику отдела организационно-правовой и кадровой работы Пеганову Игорю Юрьевичу разместить настоящий приказ на официальном сайте ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» www.atamani.ru.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Алтухова Багира Валерьевича.

Директор



Е.А. Зенкова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

от 09.08.2019 № 97

Положение о порядке работы телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» (далее - телефон «горячей линии» и Учреждение), приема, регистрации и рассмотрения поступивших обращений.

1.2. Телефон «горячей линии» создан в целях:

1) реализации в Учреждении мер по предупреждению коррупции среди работников;

2) получения оперативной информации о возможных фактах коррупционных и иных правонарушений среди работников Учреждения, а также фактов нарушений ими ограничений и запретов, требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) оперативного реагирования на возможные факты коррупционных проявлений в Учреждении, изложенные в сообщениях граждан и юридических лиц;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционным проявлениям среди работников, а также для обеспечения законных прав и интересов граждан.

Телефон «горячей линии» является дополнительным средством для обеспечения возможности обращений граждан в Учреждение.

1.3. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по телефону «горячей линии», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

1.4. Информация о номере телефона «горячей линии» размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет www.atamani.ru.

2. Порядок организации работы телефона «горячей линии»

2.1. Телефон «горячей линии» установлен в отделе организационно-правовой и кадровой работы (далее – ООП и КР).

2.2. Прием обращений граждан и юридических лиц по телефону «горячей линии» осуществляется ежедневно по телефону 8 (861 48) 3 15 61, кроме выходных и праздничных дней, согласно следующему графику (по московскому времени):

с понедельника по четверг – с 9⁰⁰ до 13⁰⁰ и с 14⁰⁰ до 18⁰⁰ часов;
в пятницу – с 9⁰⁰ до 13⁰⁰ и с 14⁰⁰ до 16⁴⁵ часов.

2.3. Принятые по телефону «горячей линии» сообщения регистрируются ответственным за ведение антикоррупционной работы в день их поступления в Журнале регистрации обращений граждан и юридических лиц, поступающих по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань» (далее - журнал), оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

2.4. Организацию работы телефона «горячей линии» осуществляет ответственный за ведение антикоррупционной работы, который обеспечивает своевременный прием, регистрацию и обработку поступившей информации.

2.5. Поступившая по телефону «горячей линии» информация о возможных фактах коррупционных проявлений работниками Учреждения доводится до сведения руководителя Учреждения в течение одного рабочего дня. Начальник ООП и КР подготавливает руководителю Учреждения предложения о принятии мер реагирования на поступившие по телефону «горячей линии» обращения в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.6. По телефону «горячей линии» также осуществляются консультации и разъяснения действующего законодательства в области противодействия коррупции, порядка обращения в правоохранительные органы, органы прокуратуры, суды.

2.7. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в журнал, ответ на такое обращение не дается.

2.8. Ответственный за ведение антикоррупционной работы обязан соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации, с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.9. Ответственный за ведение антикоррупционной работы несёт персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела организационно-
правовой и кадровой работы



И.Ю. Пеганов

Приложение
к Положению о порядке работы
телефона «горячей линии» для
приема обращений граждан и
юридических лиц по вопросам
противодействия коррупции в
ГАУК КК «Выставочный
комплекс «Атамань»»

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и юридических лиц,
поступающих по телефону «горячей линии»,
по вопросам противодействия коррупции
в ГАУК КК «Выставочный комплекс «Атамань»»

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Фамилия И.О. абонента (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации)	Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц), адрес юридического лица (при наличии информации)	Фамилия И.О. и подпись ответствен- ного за ведение антикоррупционной работы, обработав- шего обращение	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7