



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ ТЕАТР ДРАМЫ»

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЁСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСЁН МИНИСТЕРСТВИН
ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
ХĂЙ ТЫТĂМЛĂ УЧРЕЖДЕНИЙĔ
«ЧĂВАШ ПАТШАЛĂХ ЭКСПЕРИМЕНТЛА
ДРАМА ТЕАТРĔ»

ПРИКАЗ
19.01.2023 № 01-05/12
г. Новочебоксарск

ПРИКАЗ
19.01.2023 01-05/12№
Сĕнĕ Шупашкар хули

Об утверждении Положения о «Телефоне
доверия»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с учетом изменений и дополнений), с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности АУ «Экспериментальный театр» Минкультуры Чувашии», урегулирования конфликта интересов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» в автономном учреждении Чувашской Республики «Чувашский государственный экспериментальный театр драмы» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (АУ «Экспериментальный театр» Минкультуры Чувашии) (Приложение № 1).

2. Соболевой О. М., ведущему документоведу ознакомить всех работников с настоящим Положением под роспись, а также ознакомлять принимаемых на работу лиц до заключения с ними трудового договора.

3. Ивановой Е. Ю., руководителю литературно-драматургической части, разместить настоящее Положение на официальном сайте театра <https://mim13.ru/>.

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор

В. Н. Проворов

С приказом ознакомлены:

О. М. Соболева

Е. Ю. Иванова

Приложение № 1

к приказу от

19.01.2023 № 01-05/12

Утверждаю:

директор АУ «Экспериментальный

театр культуры Чувашии

В. Н. Проворов

«19» января 2023 г.



Положение о «Телефоне доверия» автономного учреждения Чувашской Республики «Чувашский государственный экспериментальный театр драмы» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» автономного учреждения Чувашской Республики «Чувашский государственный экспериментальный театр драмы» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в автономном учреждении Чувашской Республики «Чувашский государственный экспериментальный театр драмы» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики) (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, 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.

3. «Телефон доверия» - 77-12-17.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете Администрации Автономного учреждения по адресу: г. Новочебоксарск, ул. Солнечная, дом 3

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется в рабочие дни с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Учреждения;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» автономного учреждения Чувашской Республики «Чувашский государственный экспериментальный театр драмы» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела

Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения руководителю Учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

14. На основании имеющейся информации руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о «Телефоне доверия»
автономного учреждения Чувашской Республики
«Чувашский государственный экспериментальный
театр драмы» Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики
(форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия» автономного учреждения
Чувашской Республики «Чувашский государственный
экспериментальный театр драмы» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики**

<i>№ п/п</i>	<i>Дата (число, месяц, год) и время (час., мин.) регистрации сообщения</i>	<i>Ф.И.О. (последнее при наличии), адрес телефон абонента (при наличии информации)</i>	<i>Краткое содержание сообщения</i>	<i>Ф.И.О. (последнее при наличии) работника учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись</i>	<i>Принятые меры</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>