

УТВЕРЖДАЮ:
художественный руководитель –
генеральный директор
ГАУК РО «РГМТ»
_____ В.М. Кушев
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций, по вопросам коррупционной направленности в государственном автономном учреждении культуры Ростовской области «Ростовский государственный музыкальный театр»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций.

1.2. В «Антикоррупционный ящик» принимаются обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупции.

1.3. Правовую основу работы «Антикоррупционного ящика» составляют действующее федеральное и областное законодательство.

1.4. «Антикоррупционный ящик» для письменных обращений граждан и организаций устанавливается при входе в государственное автономное учреждение культуры Ростовской области «Ростовский государственный музыкальный театр» рядом с информационным стендом.

1.5. Основными задачами функционирования «Антикоррупционного ящика» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, содержащих информацию о конкретных фактах коррупции, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях;

- обработка обращений, принятие соответствующих мер;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших в «Антикоррупционный ящик», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

1.6. Все поступившие через «Антикоррупционный ящик» обращения, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан».

Раздел 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИЙ РАБОТЫ

2.1. Информация о функционировании и режиме работы «Антикоррупционного ящика» доводится до сведения населения через средства массовой информации: официальный сайт, информационный стенд.

2.2. Доступ граждан к «Антикоррупционному ящику» для письменных обращений граждан и организаций осуществляется в рабочее время.

2.3. Выемка письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» осуществляется ежедневно ответственным лицом.

Раздел 3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Учет и регистрация, поступивших через «Антикоррупционный ящик» письменных обращений, осуществляются ответственным лицом посредством ведения Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Антикоррупционный ящик» (далее - Журнал).

3.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения;
- дата выемки (приема) из «Антикоррупционного ящика»;
- фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»;
- адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- краткое содержание обращения;
- отметка о принятых к обращению мерах.

Раздел 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Антикоррупционного ящика» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.