

**Порядок
работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в
действиях (бездействии) работников ГАУК СО «СГДФ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в действиях (бездействии) работников ГАУК СО «СГДФ» (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции, а также обеспечения объективного и своевременного рассмотрения обращений, оперативного выявления и пресечения проявлений коррупции в ГАУК СО «СГДФ» (далее - Учреждение), принятия мер по устранению последствий таких проявлений.

1.2. Настоящий Порядок предусматривает последовательность процедур при работе с обращениями в Учреждении, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях со стороны работников ГАУК СО «СГДФ», в том числе о несоблюдении работником ограничений и запретов, связанных с трудовой деятельностью в Учреждении, требований к служебному поведению работника ГАУК СО «СГДФ», а также о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

1.3. К обращениям о фактах коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения работником трудовой дисциплины.

1.4. Правовую основу работы Учреждения с обращениями составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ);
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);
- Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" (далее - Указ N 1065);
- Указ Губернатора Свердловской области от 3 ноября 2010 г. N 971-УГ "О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области";
- Указ Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 N 10-УГ "О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению";

**2. Поступление обращений в Учреждение и порядок информирования о
способах направления обращений**

2.1. Поступление обращений в Учреждение осуществляется следующими способами:

- в письменном виде (лично, почтой, факсом, электронной почтой);
- по телефону доверия;
- на личном приеме граждан директором Учреждения, заместителями директора по направлениям деятельности;
- с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством направления обращения в виде электронного письма в разделе «Обратная связь»).

2.2. Информация для граждан о способах направления обращений в Учреждение и о процедурах их рассмотрения размещается:

- на информационных стендах в помещении ГАУК СО «СГДФ»;
- на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Учреждения) в подразделе «Обратная связь».

2.3. На постоянной основе на официальном сайте Учреждения размещается следующая информация о способах направления обращений:

- номер телефона доверия, а также Положение о его работе;
- адрес Учреждения, график приема граждан директором, заместителями директора по направлениям деятельности, а также порядок записи на данный прием;
- настоящий Порядок.

3. Регистрация и порядок рассмотрения обращений

3.1. Регистрация обращений и принятие организационных решений по их рассмотрению в Учреждении осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ГАУК СО «СГДФ» в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7 и 11 Федерального закона N 59-ФЗ.

Обращения, поступившие на официальный сайт Учреждения, по электронной почте, телефону доверия, передаются для регистрации помощнику директора в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

3.1.2. В случае наличия в обращениях информации о коррупционных правонарушениях (фактические данные, указывающие на то, что действия (бездействие) работников связаны с незаконным использованием должностного положения вопреки законным интересам заявителя, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав для себя или для третьих лиц (далее - Обращения)) Обращение передается для предварительного рассмотрения заместителю директора по обеспечению основной деятельности, лицу, ответственному в Учреждении за работу по противодействию коррупции.

При выявлении в процессе рассмотрения Обращения указанных фактов Обращение регистрируется в журнале регистрации обращений граждан по фактам коррупции (приложение к настоящему Порядку).

3.1.3 Журнал регистрации Обращений граждан по фактам коррупции ведется лицом, ответственным в Учреждении за работу по противодействию коррупции, и должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

3.1.4. Анонимные Обращения, а также Обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным законом N 59-ФЗ, но при проведении мониторинга по Обращениям не учитываются.

3.1.5. В случаях, если в Обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, Обращение в течение трех дней со дня регистрации подлежит направлению по подведомственности в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.1.6. По результатам предварительного рассмотрения Обращения заместителем директора по обеспечению основной деятельности в течение 1 рабочего дня на документе проставляется резолюция о порядке дальнейшего рассмотрения Обращения по существу: определение ответственного исполнителя, соисполнителей, необходимости особого контроля за рассмотрением Обращения, и в этот же день направляется ответственному за организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении, соисполнителем.

3.2. Организация рассмотрения Обращений и подготовка ответа заявителю ГАУК СО «СГДФ» осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. в резолюцию по Обращениям в качестве ответственного исполнителя включается ответственный за организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении;

3.2.2. в резолюцию по Обращениям в качестве соисполнителей в обязательном порядке включаются руководители структурных подразделений Учреждения в случаях, когда в Обращениях содержатся сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию этих подразделений.

3.3. При рассмотрении Обращений ответственный исполнитель (соисполнители):

- обеспечивает (юг) объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашивает (юг) у заявителя дополнительные документы и материалы;

- в рамках компетенции Учреждения принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

- ответственный исполнитель готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.4. При рассмотрении Обращений, в которых содержатся сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, выраженное в действии (бездействии) работника ГАУК СО «СГДФ», на основании приказа может быть создана комиссия для проверки заявленного в Обращении факта.

3.5. По результатам проверки членами комиссии готовится заключение о рассмотрении Обращения, в котором указываются установленные факты и обстоятельства, предложения о применении мер ответственности, предложения по устранению выявленных нарушений.

3.6. По результатам проведенной проверки соисполнители представляют ответственному исполнителю для подготовки ответа заявителю проект ответа, содержащий информацию об установленных фактах нарушений, о принятых мерах по их устранению и о привлечении к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.

3.7. Проект ответа, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка, предоставляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации Обращения.

3.8. Ответ заявителю дается по существу вопросов, поставленных в Обращении: должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о применении мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.

4. Контроль за рассмотрением обращений, сроки рассмотрения обращений

4.1. Контроль за рассмотрением Обращений осуществляется заместителем директора по обеспечению основной деятельности.

4.2. Обращение снимается с контроля после направления ответа заявителю.

4.3. Обращения, поступившие в Учреждение в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона N 59-ФЗ, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

5. Мониторинг рассмотрения обращений и размещение информации об итогах рассмотрения на сайте

5.1. В соответствии Указом N 971-УГ, с планом противодействия коррупции в Учреждении осуществляется мониторинг рассмотрения Обращений за отчетный период.

5.2. Информация о рассмотрении Обращений ежеквартально предоставляется Учреждением в Министерство культуры Свердловской области и размещается на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение
к Порядку работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции
в действиях (бездействии) работников ГАУК СО «СГДФ»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ В
ДЕЙСТВИЯХ (БЕЗДЕЙСТВИИ) РАБОТНИКОВ ГАУК СО «СГДФ»

N п/п	Регистрационный номер, дата, время, способ поступления обращения	Ф.И.О. обратившегося гражданина, наименование организации	Место жительства и (или) регистрации гражданина, адрес организации, телефон и адрес электронной почты	Соисполнитель рассмотрения обращения	Краткое содержание сообщения	Сведения о проведении проверки и результатах проверки (служебной проверки), результатах рассмотрения на заседании комиссии	Сведения о привлечении работника к ответственности	Сведения о преддесации обращения или направлении по компетенции
1	2	3	4	5	6	7	8	9