

Муниципальное предприятие города Обнинска Калужской области
«Коммунальное хозяйство»

(МП «Коммунальное хозяйство»)

П Р И К А З

по основной деятельности

« 24 » 03 2023 г.

№ 36

Об организации работы «телефона
доверия» по вопросам профилактики
коррупционных и иных
правонарушений

В целях формирования в МП «Коммунальное хозяйство» и в обществе нетерпимости к коррупционному поведению и определения механизма обратной связи, позволяющей защитить работников предприятия, иных лиц, решивших сообщить о коррупционном правонарушении, наличии ситуации конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать функционирование в МП «Коммунальное хозяйство» (далее - предприятие) «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.
2. Закрепить за «телефоном доверия» МП «Коммунальное хозяйство» по вопросам противодействия коррупции телефонный номер: +7 (484) 39 612 77.
3. Утвердить порядок работы «телефона доверия» МП «Коммунальное хозяйство» по вопросам противодействия коррупции.
4. Заместителю директора Панфилову А.С. обеспечить:
работу «телефона доверия» предприятия по вопросам коррупции;

размещение соответствующей информации на официальном сайте предприятия в сети «ИНТЕРНЕТ» по адресу: <https://www.mpkh.ru>.

5. Главному инженеру (Петухову С.А.) обеспечить прием и запись обращений по «телефону доверия», указанного в п. 2 настоящего приказа.

6. Офис-менеджеру Никитиной С.В. ознакомить работников, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего приказа, с настоящим приказом под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МП «Коммунальное хозяйство»



Федоров Д.В.

Приложение
к приказу МП «Коммунальное хозяйство»
от « 24 » марта 2023 года № 96

ПОРЯДОК
РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ» МП «КОММУНАЛЬНОЕ
ХОЗЯЙСТВО» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ

1 Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в МП «Коммунальное хозяйство» (далее соответственно - предприятие, «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности предприятия по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников предприятия и руководителей структурных подразделений предприятия, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях работников и руководителей структурных подразделений предприятия;

2) конфликта интересов в действиях работников и руководителей структурных подразделений предприятия;

3) несоблюдения работниками и руководителями структурных подразделений предприятия ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами предприятия.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте предприятия.

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

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 9.00 до 16.00 часов по московскому времени

7. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

8. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции МП «Коммунальное хозяйство». Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений коррупционного законодательства, совершенных работниками МП «Коммунальное хозяйство». Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников МП «Коммунальное хозяйство», не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. 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».

9. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции предприятия (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением N 1 к настоящему Порядку.

10. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся коррупционных действий работников предприятия, а также обращения, не

содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, в Журнале не регистрируются и не рассматриваются.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений среди работников предприятия, который:

- 1) фиксирует на бумажном носителе текст обращения;
- 2) регистрирует обращение в Журнале;
- 3) при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают о них директору предприятия;
- 4) анализирует и обобщает обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий на предприятии.

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

13. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

14. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», зарегистрированные в журнале хранятся один год, не подлежащие регистрации в журнале- один месяц. После истечения срока хранения указанные аудиозаписи подлежат уничтожению.

Приложение N 1
к Порядку работы «телефона доверия» по
вопросам противодействия
МП «Коммунальное хозяйство»

Форма

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по «телефону доверия» МП «Коммунальное хозяйство»
по вопросам противодействия коррупции

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. обработавшего обращение, подпись	Принятые меры