

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКП «Энергокомплекс»

от 15.12.2023 г. № 25-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКП «Энергокомплекс»

І. Общие положения

1.1. Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКП «Энергокомплекс» (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Муниципального казенного предприятия «Энергокомплекс» по Асбестовскому городскому округу» (далее – Организации) запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Организацией, а также обеспечения обратной связи с гражданами и организациями.

1.2. Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Организации (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Организации и его структурных подразделениях.

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

1.4. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников Организации и его отделов, несоблюдения ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, о возможном конфликте интересов в действиях работников Организации и его структурных подразделений.

1.5. Единый «телефон доверия» устанавливается в отделе кадров Организации (далее - Отдел), у ответственного должностного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и имеет абонентский номер **8 (958) 223-07-72.**

1.6. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах «Противодействие коррупции» в помещениях Организации и его структурных подразделений.

II. Цели и задачи работы «телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Организацией;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации;
- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками Организации и его структурных подразделений запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в Организации;
- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;
- анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Организации.

III. Организация работы «телефона доверия» и рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия»

3.1. «Телефон доверия» функционирует в круглосуточном режиме.

Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников МКП «Энергокомплекс», не рассматриваются. Пожалуйста, после ответа сотрудника назовите свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона. Если Вы представляете организацию - назовите должность, организацию, юридический или электронный адрес организации и передайте Ваше сообщение. Для направления Вам письменного ответа 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.

3.2. Обращения, поступившие по «телефону доверия», не касающиеся коррупционных действий работников Организации и его структурных подразделений, а также обращения, аудиозапись которых не разборчива и не понятна, не регистрируются и не рассматриваются.

3.3. Организация работы «телефона доверия» осуществляется работником отдела кадров, который назначается приказом директора Организации ответственным за организацию работы «телефона доверия».

3.4. Ответственное лицо за организацию работы «телефона доверия» не позднее следующего рабочего дня с момента поступления обращения:

3.4.1. Фиксирует на бумажном носителе текст обращения, заполняя «карточку обращения поступившего на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКП «Энергокомплекс» (далее – карточка обращения) (приложение № 1);

3.4.2. Регистрирует обращение в Журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в МКП «Энергокомплекс» (далее – Журнал регистрации обращений) (приложение № 2). Журнал регистрации обращений хранится в отделе кадров, должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Организации;

3.4.3. Согласовывает (визирует) обращение, занесенное в карточку с главным инженером, и передает обработанное обращение секретарю руководителя для регистрации входящей корреспонденции и дальнейшего его рассмотрения руководством Организации;

3.4.4. Соблюдает конфиденциальность при приеме-передаче обращения с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.4.5. Заносит в Журнал регистрации обращений информацию о результатах рассмотрения обращения (кому направлено обращение для рассмотрения, принятые меры);

3.4.6. Проводит по итогам полугодия и года анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по «телефону доверия», и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в Организации, принятых мерах по их рассмотрению.

3.5. В случаях, если в обращении, поступившем по «телефону доверия»:

- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение вносится в Журнал и принимается к сведению, но не рассматривается;

- содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы

прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с его компетенцией;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника Организации, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему такое обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

3.6 Рассмотрение обращения, поступившего по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ) и Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в МКП «Энергокомплекс», утвержденным приказом от 15.12.2023 № 26-ОД «Об обращениях граждан».

3.7. Ответственное лицо, назначенное директором за организацию работы по рассмотрению обращения, поступившего на «телефон доверия», обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе:

3.7.1. Вносит предложения директору о мерах, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

3.7.2. Подготавливает и направляет в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ, письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении вопросов;

3.7.3 В случаях, если обращение, поступившее по «телефону доверия», содержит информацию, не относящуюся к компетенции Организации, подготавливает уведомление гражданину о направлении его обращения на рассмотрение в правоохранительные и иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

3.7.4. С учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных» принимает меры к обеспечению конфиденциальности поступивших по «телефону доверия» обращений.

3.8. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется отделом производственно-технического обеспечения Организации.

IV. Заключительные положения

3.9. Ответственным лицом за подготовку и актуализацию информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за размещение информации о работе «телефона доверия» является главный инженер на информационных стендах «Противодействие коррупции», расположенных в

помещениях Организации является инспектор отдела кадров, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.1. Работники Организации, получившие доступ к информации, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Аудиозаписи обращений, поступивших по «телефону доверия», хранятся один год, после чего подлежат уничтожению.

4.4. Журнал регистрации обращений и карточка обращения подлежат хранению в течение 5 лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о «телефоне доверия» по
вопросам противодействия коррупции
в МКП «Энергокомплекс»

КАРТОЧКА

**обращения, поступившего на «телефон доверия»
по вопросам противодействия коррупции в
МКП «Энергокомплекс»**

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина и/или электронный адрес, юридический адрес
и/или электронный адрес организации:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат рассмотрения обращения:

_____ (куда направлено, дата, номер исходящего письма)

Обращение зарегистрировано в журнале регистрации
обращений граждан и организаций, поступивших по
«телефону доверия» по вопросам противодействия
коррупции в МКП «Энергокомплекс»

« » 20__ г. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о «телефоне доверия» по
вопросам противодействия коррупции
в МКП «Энергокомплекс»

**Журнал регистрации обращений граждан и организаций,
поступивших по «телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции в МКП «Энергокомплекс»**

№ п/п (регист рацион ный номер обраще ния	Дата, время регистрации обращения	Ф.И.О. гражданина, наименование организации	Адрес, телефон гражданина, адрес, телефон организации	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего обращение, дата, подпись	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)