

Утверждено приказом № 29
муниципального унитарного предприятия
«Воркутинский хлебокомбинат»
от « 20 »января 2021 г.
приложение 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о « Телефоне доверия»

Муниципального унитарного предприятия «Воркутинский хлебокомбинат»
муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Муниципального унитарного предприятия «Воркутинский хлебокомбинат» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Муниципальном унитарном предприятии «Воркутинский хлебокомбинат» (далее - Предприятии).
2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, 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, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» - « **3-17-04** ».
4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Предприятия. 5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 6. «Телефон доверия» устанавливается в (кабинет, в котором устанавливается «Телефон доверия»).
7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по четверг - с 8:00 до 16:00 часов по московскому времени; в пятницу с 8:00 до 12:00 часов по московскому времени.
8. При ответе на телефонные звонки, работник Предприятия, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязаны: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность; пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Предприятия; предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, 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» Муниципального унитарного предприятия «Воркутинский хлебокомбинат» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.
10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Предприятия. 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 законодательством.

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 Предприятия, 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 (директору, начальнику) Предприятия;

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

14. На основании имеющейся информации руководитель Предприятия 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 Предприятия, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный за работу по
противодействию коррупции в МУП «ВХК»



Киричук С.А.