

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное унитарное
предприятие города Череповца
«ВОДОКАНАЛ»

ПРИКАЗ № 39

от «16» 02 2022г.

Об утверждении порядка организации
работы телефона «горячей линии»
МУП «Водоканал» для приема сообщений граждан
и юридических лиц по фактам коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», а также во исполнение постановления мэрии от
20.03.2015г. № 1836 «Об утверждении Единых требований к организации работы
по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях»,-

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие «Порядок организации работы телефона «горячей линии»
МУП «Водоканал» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам
коррупции. (Приложение № 1).
2. Специалисту отдела кадров ознакомить руководителей подразделений МУП
«Водоканал» с «Порядком организации работы телефона «горячей линии»
МУП «Водоканал» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам
коррупции».
Срок-до 17.02.2022г.
3. Руководителям подразделений ознакомить подчинённый персонал под роспись с
«Порядком организации работы телефона «горячей линии» МУП «Водоканал» для
приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции».
Срок-до 28.02.2022г.
4. Приказы от 18.04.2017г. № 155, от 26.11.2020г. № 315 считать утратившими
силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров
Тишову М.А.

Директор предприятия

Согласовано:
И.о. начальника СПО



С.Н.Ильин

Д.А.Кириллов

Рассылка: дело, подр.
Тишова

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»
МУП «Водоканал» для приема сообщений граждан
и юридических лиц по фактам коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в муниципальном унитарном предприятии города Череповца «Водоканал» (МУП «Водоканал») (далее – Предприятие) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции Предприятия (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции Предприятия, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. В нерабочее время сообщения записываются в режиме автоответчика. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по телефону «горячей линии» для приема сообщений по фактам коррупции в МУП «Водоканал». Пожалуйста, представьтесь, назовите Ваши фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и передайте Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Выражаем Вам признательность за содействие в формировании нетерпимого отношения к проявлениям коррупции». Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не более 5 минут.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений Предприятию гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» Предприятия регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений на Предприятии, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Предприятия для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Предприятия, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.9. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях на Предприятии, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности на Предприятии;

- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;

- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Предприятию, так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Приложение №1
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»
в МУП «Водоканал»

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
МУП «Водоканал»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/ п	Дата и время поступл ения сообще- ния	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений , принявшего сообщение