

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное унитарное
предприятие города Череповца
«ВОДОКАНАЛ»

ПРИКАЗ № 304

от 17.11. 2020г.

О введении в действие «Положения о порядке работы со специальным ящиком для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционных правонарушений в МУП «Водоканал» г. Череповца»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие «Положение о порядке работы со специальным ящиком для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционных правонарушений в МУП «Водоканал» г. Череповца» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника ОК Тишову М.А.

Директор предприятия

Согласовано:
Начальник СПО


С.Н.Ильин


Н.М.Белова

Рассылка: дело, подр.
Тишова

Положение о порядке работы со специальным ящиком для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционных правонарушений в МУП «Водоканал» г. Череповца

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила работы со специальным ящиком (далее – Ящика) для письменных обращений граждан и организаций в МУП «Водоканал» г. Череповца (далее – предприятия) по вопросам коррупционных правонарушений.
- 1.2. В "Ящик" принимаются письменные обращения граждан и организаций, содержащие информацию о фактах коррупции в муниципальном унитарном предприятии «Водоканал» г. Череповца (далее - обращения).
- 1.3. "Ящик" для письменных обращений расположен в фойе КПП № 1 здания предприятия по адресу: г. Череповец, ул. Луначарского, д. 26, 1 этаж.
- 1.4. Основными задачами создания и работы "Ящика" являются:
 - обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений;
 - обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление в государственные органы, в чью компетенцию входит решение данных вопросов, для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер;
 - анализ обращений, их обобщение с целью повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

2. Организация работы

- 2.1. Информация о работе "Ящика" доводится до сведения населения через средства массовой информации (официальный сайт предприятия).
- 2.2. Выемка обращений осуществляется ежедневно лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции на предприятии.
- 2.3. Доступ граждан и представителей организаций к "Ящику" для обращений осуществляется в рабочее время предприятия с 08.00 часов до 17.00 часов.
- 2.4. После выемки обращений и их регистрации (не позднее следующего рабочего дня после выемки), обращения направляются на рассмотрение антикоррупционной комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МУП «Водоканал» (далее -Комиссия) для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.
- 2.5. После рассмотрения обращения Комиссией (не позднее следующего рабочего дня с момента рассмотрения комиссией) лицо, ответственное за противодействие коррупции на предприятии, осуществляет дальнейшую работу с обращениями в соответствии с резолюцией Комиссии.

2.6. Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, лицо, ответственное за противодействие коррупции, готовит информационно-статистический обзор обращений, адресованных на предприятие, результатов рассмотрения и принятых мерах.

3. Регистрация и учет обращений

3.1. Учет и регистрация поступивших обращений через "Ящик" осуществляется лицом, ответственным за противодействие коррупции в соответствующем журнале (Приложение №2).

При регистрации обращения в журнале должны быть указаны следующие реквизиты:

- порядковый номер обращения
- дата и время поступления обращения;
- 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;
- (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка "аноним");
- краткое содержание обращения;
- резолюция комиссии;
- Ф.И.О. лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение
- информация о принятых мерах;

3.2. Журнал должен быть прошит, пронумерован.

Глава 4. Ответственность

4.1. Лицо, ответственное за противодействие коррупции, работающее с информацией, полученной через "Ящик", несёт персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

4.2. Сотрудники предприятия, допустившие нарушение данного Порядка, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами предприятия.

Начальник ОК



М.А.Тишова

Журнал
регистрации обращений, поступивших через специальный ящик в МУП «Водоканал»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступления обращения	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, (аноним)	Краткое содержание сообщения	Резолюция комиссии	ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение	Информация о принятых мерах
1	2	3	4	5	6	7