

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «НПО «Техномаш»
им. С.А. Афанасьева»
от «30» мая 2023 г. № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия») в АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева» (далее – Общество).

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

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

коррупционных проявлений в действиях работников Общества;
конфликта интересов в действиях работников Общества;
несоблюдения работниками Общества ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4 Информация о функционировании «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на портале Общества.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»

2.1 Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8 (495) 689–96–84.

2.2 «Телефон доверия» устанавливается в отделе экономической безопасности (далее – Отдел).

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

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

с понедельника по четверг – с 8:30 до 17:30 по московскому времени;
в пятницу – с 8:30 до 15:00 по московскому времени.

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

2.6 Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции в АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева». 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 законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, совершенных работниками Общества. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева», не рассматриваются. Для направления ответа сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность обращения гарантируется. Обращаем внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

2.7 Прослушивание сообщений, принятых в автоматическом режиме, осуществляется работниками Отдела ежедневно.

2.8 Все сообщения, поступающие по «телефону доверия» не позднее следующего рабочего дня с момента их получения, подлежат обязательному внесению в журнал регистрации сообщений (Приложение 1 к настоящему Положению), поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева» (далее – Журнал), и оформляются в соответствии с установленной формой (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.9 Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не содержащие информации о фактах, указанных в п. 1.3 настоящего Положения, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

2.10 Сообщения, содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, направляются на рассмотрение генеральному директору Общества или заместителю генерального директора по безопасности.

2.11 Организацию работы «телефона доверия» осуществляют работники отдела:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;
- при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, докладывают о них заместителю генерального директора по безопасности;
- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Обществе.

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

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

2.14 Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.