

**ПОРЯДОК**  
**работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в**  
**Акционерном обществе «106 экспериментальный оптико-механический**  
**завод»**

1. Порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Акционерном обществе «106 экспериментальный оптико-механический завод» (далее - АО «106 ЭОМЗ» или Общество) определяет правила организации работы в АО «106 ЭОМЗ» «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.

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 и структурных подразделений Общества и его филиалах, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

коррупционных проявлений в действиях работника Общества и ее филиалах; конфликта интересов в действиях работников Общества и ее филиалах.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте АО «106 ЭОМЗ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в Службе безопасности Общества.

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

7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно.

8. Время приема одного сообщения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции

Акционерного общества «106 экспериментальный оптико-механический завод». Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, контактный телефон и передайте ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений законодательства Российской Федерации о противодействия коррупции, совершенных работниками Общества. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся коррупционных действий работников Общества, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

10. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений, поступивших по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции в АО «106 ЭОМЗ» (Далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

11. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не содержащие информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения, а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируется в Журнале, но не рассматривается.

Обращения, содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляются на рассмотрение заместителю генерального директора по безопасности, с последующим докладом генеральному директору Общества.

12. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которые:

фиксируют на бумажном носителе текст обращения;

регистрируют обращение в Журнал;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, докладывают об этом руководителю Службы безопасности;

анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Обществе.

13. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдением конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в деловых или личных целях, запрещено.

15. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 (один) год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение №1 к Порядку работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в АО «106 ЭОМЗ»

**ОБРАЩЕНИЕ,  
поступившее по «телефону доверия»  
Акционерного общества «106 экспериментальный оптико-механический  
завод»**

Дата, время: \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час., мин.))

Фамилия, имя, отчество, название  
организации:

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. абонента, название организации)

\_\_\_\_\_ (либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. и (или) название организации не сообщил)

Место проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент: почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название

улицы, дом, корпус, квартира, либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и (или) который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и (или)

\_\_\_\_\_ абонент номер телефона не сообщил)

Содержание  
обращения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

