

**Положение  
о порядке работы «телефона доверия»  
(по фактам коррупционной направленности)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми работники ОАО «КЗТШ» (иные граждане) столкнулись в процессе трудовой деятельности, либо узнали о таких фактах иным образом.

2. Телефон доверия устанавливается в служебном кабинете лица, уполномоченного на принятие сообщений, и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность обращения работников завода по телефону с сообщениями о фактах коррупции.

**II. Цели и задачи работы «телефона доверия»**

3. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения работников ОАО «КЗТШ» в реализацию антикоррупционной политики предприятия и государства;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

4. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений работников организации (иных граждан), поступивших по «телефону доверия»;
- обработка и направление сообщений в комиссию по противодействию коррупции ОАО «КЗТШ» для рассмотрения и принятия мер;
- анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий на ОАО «КЗТШ».

**III. Порядок организации работы «телефона доверия»**

5. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения работников (граждан) посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ОАО «КЗТШ», путем выступления руководителей структурных подразделений на рабочих совещаниях.

6. Для работы «телефона доверия» в ОАО «КЗТШ» подключен номер абонента оператора мобильной связи Velcom +375 44 513-67-82 для приема сообщений на голосовую почту.

Прием сообщений работников (граждан) на «телефон доверия» осуществляется в круглосуточном режиме:

Сообщения, принятые на «телефон доверия», прослушиваются уполномоченным лицом в течение следующего рабочего дня.

7. Прием, учет и предварительную обработку сведений, поступающих на телефонный номер +375 44 513-67-82 осуществляет заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции – начальник службы экономической безопасности (в его отсутствие – бухгалтер-ревизор).

Поступившие сообщения регистрируются уполномоченным работником в журнале учета сообщений по «телефону доверия» (далее – журнал (Приложение 1)).

Журнал хранится в месте расположения «телефона доверия».

Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены установленным образом печатью, подписью руководителя ОАО «КЗТШ» и иметь следующие графы:

- а) порядковый номер;
- б) дата поступления;
- в) данные заявителя (фамилия, имя, отчество, адрес и номер телефона, которые заполняются при указании абонентом);
- г) краткое содержание сообщения;
- д) результат рассмотрения.

Записи в журнале производятся от руки ручкой. Ошибочные записи зачеркиваются и удостоверяются подписью уполномоченного лица.

В случае, если сообщение не содержит информации о фактах совершения действий коррупционной направленности, данное сообщение не фиксируется в журнале.

8. При ответе на телефонные звонки, принимающее звонок лицо обязано:  
назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;  
сообщить позвонившему, что «телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции;  
сообщить работнику (гражданину), что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется;  
предложить работнику (гражданину) назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (в случае отказа, сообщить работнику, что ответа не последует);  
предложить работнику (гражданину) изложить суть сообщения.

В случаях, если сообщение работника (гражданина) не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

9. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления и вносятся в журнал регистрации обращений работников (граждан) (Приложение 1) по фактам коррупционной направленности с указанием времени приема и краткого изложения сути обращения.

10. По мере поступления сообщений о фактах коррупции уполномоченное лицо (принимающее сообщения) докладывает соответствующую информацию руководителю завода для принятия мер реагирования.

11. При наличии в поступившем сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Уполномоченные в установленном порядке лица (работники ОАО «КЗТШ»), работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Телефон доверия: **+375 44 513-67-82**