



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАНАЛ ИМЕНИ МОСКВЫ»

ПРИКАЗ

«22» августа 20 22 г.

№ 01-02-429

Москва

**Об утверждении порядка работы телефона доверия по
вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Канал имени Москвы»**

В целях повышения эффективности антикоррупционных мероприятий, проводимых ФГБУ «Канал имени Москвы» (далее – Учреждение), обеспечения соблюдения работниками Учреждения запретов, ограничений и обязательств установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также профессиональной этики и нетерпимости к коррупционному поведению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Канал имени Москвы».
2. Службе информационных технологий, связи и защиты информации обеспечить техническое функционирование телефона доверия с учетом требований, исключающих доступ к конфиденциальной информации по сообщениям, поступившим на телефон доверия.
3. Назначить заместителя начальника Службы экономической безопасности С.Л. Авеличеву ответственным за организацию работы телефона доверия.
4. Признать утратившим силу приказ Учреждения от 30.12.2020 № 01-02-239 «Об утверждении Порядка работы в ФГБУ «Канал имени Москвы» «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.Ю. Никитина.

Руководитель

О.Ю. Шахмарданов

Утвержден
приказом ФГБУ «Канал имени Москвы»
от 22.08.2022 № 01-02-429

Порядок работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «Канал имени Москвы»

1. Настоящий Порядок регламентирует работу телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – Порядок, телефон доверия), организацию работы с сообщениями граждан и организаций, полученными по телефону доверия, о фактах проявления коррупции в ФГБУ «Канал имени Москвы» (далее – Учреждение).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности руководящего состава и работников Учреждения и его обособленных подразделений, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требования об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Для работы телефона доверия выделяется линия телефонной связи с номером: +7 (499) 638-42-27.

5. Информация о функционировании телефона доверия и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Обратная связь».

6. Телефон доверия устанавливается в Службе экономической безопасности.

Телефон доверия функционирует круглосуточно с понедельника по воскресенье в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик»).

Время приема одного сообщения в режиме работы автоответчика составляет 7 минут.

7. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте, Вы позвонили по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции федерального государственного бюджетного учреждения «Канал имени Москвы». Время Вашего сообщения не должно превышать 7 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупционных проявлений или фактах наличия конфликта интересов в действиях работников федерального государственного бюджетного учреждения «Канал имени Москвы». Анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся указанных фактов, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес, номер телефона или адрес электронной почты. Сообщения, не содержащие данной информации, также не рассматриваются. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса

Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

8. Все сообщения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения вносятся в Журнал регистрации сообщения граждан и организаций, поступивших на телефон доверия по вопросам противодействия коррупции ФГБУ «Канал имени Москвы» (далее - Журнал) (приложение № 1 к настоящему Порядку), оформляются в виде карточки сообщения, поступившего на телефон доверия по вопросам противодействия коррупции ФГБУ «Канал имени Москвы» (приложение № 2 к настоящему Порядку), и представляются заместителю руководителя ответственного за организацию мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

Сообщения, поступившие в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в рабочие дни после 18 часов 00 минут, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

9. Анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, номера телефона или адреса электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

Сообщения, не касающиеся фактов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не регистрируются в Журнале и не рассматриваются.

11. Письменный ответ по результату рассмотрения сообщения направляется за подписью начальника Службы экономической безопасности лицу, направившему сообщение, при условии соответствия сообщения требованиям настоящего Порядка. Доведение до лица, направившего сообщение, итогов его рассмотрения посредством телефонной связи или электронной почты осуществляется ответственным работником Службы экономической безопасности при условии соответствия сообщения требованиям настоящего Порядка.

12. Организацию работы телефона доверия осуществляет ответственный работник Службы экономической безопасности, который:

- 1) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
- 2) регистрирует сообщение в Журнале;
- 3) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляет сведения о них заместителю руководителя Учреждения;
- 4) анализирует и обобщает сообщения, поступившие по телефону доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

13. Техническое сопровождение функционирования телефона доверия осуществляется Службой информационных технологий, связи и защиты информации.

14. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в рабочих и личных целях, запрещено.

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

**Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших на телефон
доверия по вопросам противодействия коррупции
ФГБУ «Канал имени Москвы»**

| № п/п | Дата, время регистрации сообщения | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента(при наличии информации) | Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|------------------|--|---|---|--|---|--------------------------|
| | | | | | | |

Заместителю руководителя
ФГБУ «Канал имени Москвы»
А.Ю. Никитину
От _____
(должность, Ф.И.О.)

КАРТОЧКА
сообщения, поступившего на телефон доверия по вопросам
противодействия коррупции ФГБУ «Канал имени Москвы»

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на телефон доверия
(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, наименование организации:

(указывается ФИО гражданина, наименование организации либо делается запись
о том, что гражданин не сообщил ФИО, наименование организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том,
что гражданин адрес не сообщил)

Контактные данные:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо
делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер
телефона не сообщил, адрес электронной почты)

Содержание сообщения:

Обращение принял:

(должность, ФИО, подпись лица, принявшего сообщение)

Дата

Подпись