

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
"СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ"

П Р И К А З

« 10 » 07 2020 года

г. Ставрополь

№ 233-ОД

Об утверждении Положения о работе «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»

С целью реализации положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Антикоррупционной политикой ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», утвержденной приказом от 25.03.2020 № 117-ОД, и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» (далее – Предприятие), согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии для вскрытия «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления Предприятия (далее – «Ящик доверия»), согласно приложению № 2.
3. Прием письменных сообщений граждан в «Ящик доверия» осуществлять в следующем режиме: с понедельника по пятницу с 08.00 часов до 17.00 часов.
4. Вскрытие «Ящика доверия» осуществлять еженедельно по понедельникам в 08.15 часов.
5. Директорам филиалов Предприятия разработать и утвердить Положения о работе «Ящиков доверия» филиалов и подчиненных им производственно-технических подразделений (далее – филиалы и ПТП) в соответствии с настоящим приказом.
6. Месторасположение «Ящиков доверия» филиалов и ПТП определить в административных зданиях в общедоступных местах.
7. Срок исполнения настоящего приказа – 10 дней с момента получения.
8. Признать утратившим силу приказ ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» от 24.02.2015 № 61.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» Якушева Ю.М.



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Ящика доверия», установленного
в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок функционирования «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» (далее – «Ящик доверия») по приему от граждан, в том числе от работников Предприятия, жалоб, предложений и заявлений по основному виду деятельности для организации эффективного взаимодействия с населением в работе ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» (далее – Предприятие), в том числе и сообщений по факту коррупционных действий.

II. Основные цели

2.1. Осуществление комплекса организационных мероприятий, обеспечивающих возможность гражданам сообщать о фактах нарушения их прав и законных интересов, задавать вопросы и высказывать свои предложения по отдельным проблемам.

2.2. Обеспечение оперативного приёма, учёта и рассмотрения поступившей в «Ящик доверия» информации.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. «Ящик доверия» должен располагаться в общедоступном месте.

3.2. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения через Информационные стенды Предприятия, его филиалов и ПТП.

3.3. Вскрытие «Ящика доверия» осуществляется еженедельно по понедельникам в начале рабочего дня комиссией в составе не менее трех человек из числа членов комиссии для вскрытия «Ящика доверия» (далее – Комиссия). В случае чрезвычайных ситуаций (природного, экологического, техногенного характера и пр.) вскрытие «Ящика доверия» производится по мере возможности.

3.4. Факт вскрытия «Ящика доверия» оформляется актом о вскрытии «Ящика доверия» (приложение №1)), который заверяется членами Комиссии, присутствовавшими при вскрытии.

3.5. Акт о вскрытии «Ящика доверия» оформляется секретарем Комиссии и хранится в установленном порядке в службе собственной безопасности Предприятия.

3.6. При наличии материалов в «Ящике доверия», они извлекаются и заносятся в реестр (приложение № 2).

3.7. Реестр оформляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр вместе с содержимым «Ящика доверия» передается для регистрации и учета в группу по работе с обращениями граждан отдела делопроизводства и документационного обеспечения управления по работе с персоналом Предприятия;

- второй экземпляр хранится вместе с актом о вскрытии «Ящика доверия».

3.8. При передаче комиссией материалов на регистрацию, на реестрах делается отметка об их получении.

3.9. Порядок работы по полученной из «Ящика доверия» информации осуществляется в соответствии с «Порядком по работе с обращениями граждан в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», утвержденным приказом от 24.04.2019 №185-ОД, а также с Порядком рассмотрения обращений работников Предприятия к руководству ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», утвержденный приказом от 12.11.2019 №415-ОД.

3.10. После регистрации материалы, извлеченные из «Ящика доверия», направляются на рассмотрение генеральному директору Предприятия и(или) заместителю генерального директора по курируемому направлению.

3.11. Ежемесячно секретарь Комиссии готовит анализ поступившей в «Ящик доверия» информации, о чем информирует заместителя генерального директора по безопасности.

IV. Ответственность

4.1. Работники Предприятия, осуществляющие учет, регистрацию и рассмотрение информации, полученной из «Ящика доверия», несут персональную ответственность, за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

4.2. Работники Предприятия, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Акт
о вскрытии «Ящика доверия», установленного
в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»

г. Ставрополь

" ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссией в составе :

1. _____
2. _____
3. _____

составлен настоящий акт о том, что " ____ " _____ 20 ____ г. в ____ часов ____ минут в помещении здания аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал», расположенного по адресу: 355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, улица Ломоносова, д. 25, в соответствии с разделом 3 Положения о работе «Ящика доверия», установленного в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» (далее – «Ящик доверия»), вскрыт «Ящик доверия» принадлежащий ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Вскрытие «Ящика доверия», производилось путем его открытия с выемкой содержимого, а именно письменных сообщений и иных материалов.

В результате вскрытия и осмотра «Ящика доверия»

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного ящика, замка, наличие обращений)

Обнаруженные материалы изъяты из «Ящика доверия» и переданы на регистрацию в группу по работе с обращениями граждан отдела делопроизводства и документационного обеспечения управления по работе с персоналом ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

_____ / _____ / _____	(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ / _____	(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ / _____	(подпись)	ФИО	дата
_____ / _____ / _____	(подпись)	ФИО	дата

РЕЕСТР
материалов, извлеченных из «Ящика доверия», установленного
в здании аппарата управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»

№ п/п	Наименование	Количество листов

Передал: _____ (_____) _____
(подпись) ФИО дата

Принял: _____ (_____) _____
(подпись) ФИО дата

СОСТАВ КОМИССИИ
для вскрытия «Ящика доверия», установленного
в аппарате управления ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»

Шевцова Наталья Викторовна	начальник отдела по персоналу управления по работе с персоналом
Козенко Роман Иванович	начальник отдела экономической безопасности
Думих Вячеслав Владимирович	начальник контрольно-ревизионного отдела
Багнова Юлия Александровна	и.о. начальника отдела делопроизводства и документационного обеспечения управления по работе с персоналом
Ковалева Юлия Александровна	специалист группы по работе с обращениями граждан отдела делопроизводства и документационного обеспечения управления по работе с персоналом
Шереметьева Татьяна Андреевна	ведущий специалист службы собственной безопасности, секретарь комиссии