

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Приказом генерального директора  
АО «Южно-Приморский парк»  
от «23» марта 2026 г. № 19-п

**Положение о «Телефоне доверия»  
Акционерного общества «Южно-Приморский парк»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Акционерного общества «Южно-Приморский парк» (далее – Общество, Положение) по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Обществе.

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами, 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.

3. **«Телефон доверия» : +7 (812) 751-52-85.**

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Общества.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в *(кабинете «Бухгалтерии»)*.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:  
с понедельника по четверг - с 08:00 до 17:00 часов по московскому времени;  
в пятницу с 08:00 до 16:00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Общества, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Общества;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Общества по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Общества. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления

коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Общества, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

- а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- б) регистрируют сообщение в Журнале;
- в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения генеральному директору Общества;
- г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Обществе.

14. На основании имеющейся информации генеральный директор Общества в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

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

Приложение  
к Положению

(Форма)

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Акционерного общества «Южно-Приморский парк»**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры