

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»

от «17» марта 2026 г. № АОН-ОРД-16

## Положение

о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в акционерном обществе «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино»

1. Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в акционерном обществе «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино» (далее – Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций о фактах проявления коррупции в акционерном обществе «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино» (далее – Общество), полученными по «телефону доверия».

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 сотрудников Общества, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается информация о возможных фактах коррупции в Обществе.

4. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: 8(8112)29-33-49.

5. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.moglino.ru](http://www.moglino.ru). Информация о номере «телефона доверия» размещается на видном месте в вестибюле административного здания Общества и контрольно-пропускных пунктах особой экономической зоны промышленно-производственного типа «Моглино».

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 113 службы безопасности Общества.

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

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

9. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

10. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом:

«Здравствуйте, Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в акционерном обществе «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Моглино». Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства в Обществе. 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 статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

11. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Обществе (далее – Журнал), образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Положению, оформляются на бумажном носителе по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 2 к настоящему Положению.

12. Анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

14. Организацию работы «телефона доверия» осуществляют сотрудники службы безопасности Общества, которые:

- а) фиксируют на бумажном носителе текст обращения;
- б) регистрируют обращение в Журнале;
- в) анализируют и обобщают обращения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Обществе;
- г) при наличии в обращении информации о возможных случаях проявления коррупции в Обществе, докладывают о них Генеральному директору Общества, председателю комиссии по противодействию коррупции в Обществе.

15. Максимальный срок рассмотрения обращений граждан, поступивших по «телефону доверия», составляет 30 календарных дней. В исключительных случаях, Генеральный директор вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

16. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляет ведущий системный администратор службы безопасности Общества.

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

18. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

19. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

20. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1  
к Положению о порядке работы  
«телефона доверия» по вопросам  
противодействия коррупции в  
акционерном обществе «Особая  
экономическая зона промышленно-  
производственного типа «Моглино»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону  
доверия» по вопросам противодействия коррупции  
в АО «ОЭЗ ППТ «Моглино»

№ п/п	Дата и время принятия сообщения	ФИО, адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	ФИО сотрудника, зарегистрировавшего сообщение (подпись, дата)	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)
1	2	3	4	5	6

