



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПАТОЛОГИИ»**

ПРИКАЗ

03 июня 2024 года

№ 267-пр

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Положения о «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии»

В целях реализации мероприятий по противодействию коррупции в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) который является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», организации работы по противодействию коррупции в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии» (далее – АУ «Югорский центр профессиональной патологии», Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в Учреждении (приложение).
2. Ответственность за организацию работы «Телефона доверия» по фактам коррупционной направленности в Учреждении (далее – «Телефон доверия») возложить на уполномоченного за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с настоящим приказом.
4. Начальнику отдела по связям с общественностью довести до сведения граждан информацию о работе «Телефона доверия» через социальные сети Учреждения.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



Н.В. Ташланов

Положение
о «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в
автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр профессиональной патологии»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Телефоне доверия» по фактам коррупционной направленности в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии» (далее – Положение) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по фактам коррупционной направленности (далее - "телефон доверия") и направлено на создание условий для выявления фактов коррупционной направленности, содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений, формирование нетерпимости к коррупционному поведению в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии» (далее – АУ «Югорский центр профессиональной патологии»), приема, регистрации и рассмотрения сообщений, поступивших по «Телефону доверия».

1.2. Основные понятия, используемые в Положении, имеют следующее значение:

- «Телефон доверия» - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии» (далее – АУ «Югорский центр профессиональной патологии»), а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

- заявители - лица, обратившиеся по «Телефону доверия» с сообщением по вопросам противодействия коррупции в АУ «Югорский центр профессиональной патологии»;

- сообщение по «Телефону доверия» - поступившие в АУ «Югорский центр профессиональной патологии» сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в АУ «Югорский центр профессиональной патологии»,

о нарушениях сотрудниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

1.3. «Телефон доверия» создан в целях:

- выявления фактов коррупционного поведения сотрудников АУ «Югорский центр профессиональной патологии»;

- разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в АУ «Югорский центр профессиональной патологии»;

- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения сотрудниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. Основные задачи работы «телефона доверия»:

- обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия»;

- анализ сообщений граждан, поступивших по «Телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

- обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

- отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер согласно компетенции по противодействию коррупции.

1.5. По «Телефону доверия» принимаются сообщения, содержащие сведения:

- о коррупционном поведении сотрудников АУ «Югорский центр профессиональной патологии»;

- о нарушениях сотрудниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии» ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

- о возможном конфликте интересов в действиях сотрудников АУ «Югорский центр профессиональной патологии».

1.5. Граждане, обратившиеся по «Телефону доверия» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в АУ «Югорский центр профессиональной патологии», информируются о порядке направления обращений по иным вопросам согласно приказу АУ «Югорский центр профессиональной патологии» от 19.12.2023 № 623-пр «Об организации рассмотрения обращений граждан».

1.6. Организация работы с сообщениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по «Телефону доверия», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан, а также в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом АУ «Югорский центр профессиональной патологии».

1.7. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте АУ «Югорский центр профессиональной патологии» <https://www.cprhmao.ru>. Антикоррупционная деятельность.

II. Прием сообщений по «Телефону доверия» и их первичная обработка

2.1. Прием сообщений, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с гражданами в рабочие дни с 08:00 до 16:12, обед: с 12:00 до 13:00 по местному времени, по телефону 8(3467) 362-555 доб.322, а также в режиме голосовой почты круглосуточно, по телефону 8-952-724-01-11.

2.2. При приеме сообщений, поступающих по «Телефону доверия» в режиме непосредственного общения с гражданами, необходимо:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии» (приказу АУ «Югорский центр профессиональной патологии» от 19.12.2023 № 623-пр «Об организации рассмотрения обращений граждан»).

2.3. При приеме сообщений, поступающих по «Телефону доверия» в режиме голосовой почты запись всех переговоров осуществляется в автоматическом режиме. При поступлении сигнала вызова система «Телефон доверия» автоматически устанавливает соединение с абонентом и воспроизводит аудиозапись текста «Оставьте сообщение после сигнала, после этого нажмите решетку или повесьте трубку». Гражданину, после звукового сигнала необходимо:

- сообщить свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, номер телефона для связи.

2.4. Первичная оценка, документирование и учет сообщений, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции АУ «Югорский центр профессиональной патологии», своевременность с точки зрения времени происхождения событий, полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения, достоверность сведений, содержащихся в сообщении; важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

2.5. Поступившие сообщения граждан и (или) организаций, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации ответственным лицом в Журнале учета сообщений, поступивших по «Телефону доверия» (далее – Журнал), с указанием даты приема и краткого изложения содержания сообщения и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Форма Журнала предусмотрена приложением к настоящему Положению. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

2.6. Обработанные сообщения, регистрируются как входящая корреспонденция в течение одного рабочего дня с момента поступления сообщения сотрудниками отдела организации и контроля документооборота в установленном порядке.

2.7. Анонимные сообщения не рассматриваются.

6. Ответ на сообщение не дается, если в сообщении не содержится фамилия гражданина, или его почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

2.8. Сообщения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, АУ «Югорский центр профессиональной патологии» вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину о недопустимости злоупотребления правом и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

2.9. Подача гражданином сообщения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. При наличии в поступившем по «Телефону доверия» сообщении граждан сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение подлежит направлению ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Рассмотрение сообщений, поступивших по «Телефону доверия»

3.1. Обязанности по организации работы по рассмотрению сообщений, поступивших по «Телефону доверия», возлагаются на сотрудника АУ «Югорский центр профессиональной патологии», ответственного за реализацию мер по предупреждению коррупции (далее - ответственное лицо), при необходимости, сообщения рассматриваются на заседании Комиссии по противодействию коррупции АУ «Югорский центр профессиональной патологии» (далее – Комиссия).

3.2. На рассмотрение главного врача АУ «Югорский центр профессиональной патологии» ответственным лицом в обязательном порядке направляются сообщения, требующие незамедлительного реагирования (служебная записка), в том числе содержащие следующие сведения:

- об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников АУ «Югорский центр профессиональной патологии» и членов их семей;
- о совершении работниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии» действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу.

3.3. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится АУ «Югорский центр профессиональной патологии» самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами в течение 15 дней со дня сообщения.

3.4. Решение о проведении проверки принимается главным врачом АУ «Югорский центр профессиональной патологии» отдельно в отношении каждого сотрудника АУ «Югорский центр профессиональной патологии» и оформляется в письменной форме.

3.5. Ответственное лицо при рассмотрении сообщений, поступивших по «Телефону доверия», уведомляет в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в письменной форме сотрудника АУ «Югорский центр профессиональной патологии» о начале проведения в отношении его проверки и разъяснение его прав, в частности, давать пояснения в письменной форме по вопросам, указанным в сообщении, поступившем по «Телефону доверия»; в ходе проверки и по результатам проверки предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; обращаться к ответственному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в сообщении, поступившем по «Телефону доверия».

3.6. При рассмотрении сообщений, поступивших по «Телефону доверия», и проведении проверки ответственное лицо вправе:

- запрашивать и получать необходимые пояснения и документы от сотрудников АУ «Югорский центр профессиональной патологии»;
- проводить беседу с сотрудниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии»;
- изучать представленные сотрудниками АУ «Югорский центр профессиональной патологии» пояснения, сведения и материалы;
- подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о противодействии коррупции;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

3.7. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении сообщений, поступивших по «Телефону доверия», обеспечивает:

- анализ сведений, представленных сотрудниками Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о противодействии коррупции;
- подготовку доклада о результатах проверки, в котором наряду с другими сведениями, предусмотренными федеральным законом, указываются виды не снятых с сотрудников Учреждения дисциплинарных взысканий, виды

взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также основания их применения;

- подготовку документов для Комиссии;
- подготовку необходимых документов и проведение мероприятий в целях реализации рекомендаций (решений) Комиссии;
- подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения сообщения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

3.8. В трехдневный срок со дня окончания проверки ответственное лицо АУ «Югорский центр профессиональной патологии» докладывает главному врачу АУ «Югорский центр профессиональной патологии» о результатах проверки.

3.9. Ответственное лицо обязано ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

3.10. Информация о результатах рассмотрения сообщений, поступивших по «телефону доверия», заносится в Журнал.

2. Сотрудники АУ «Югорский центр профессиональной патологии», работающие с информацией, поступившей по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

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

Приложение к Положению о «Телефоне доверия»
по фактам коррупционной направленности в АУ
«Югорский центр профессиональной патологии»

Форма

ЖУРНАЛ
учета сообщений, поступивших по «Телефону доверия» в АУ «Югорский центр профессиональной патологии»

№ п/п	Дата приема сообщени я заявителя	Режим приема сообщен ия заявител я	Сведения о заявителе (Ф.И.О., почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)	Краткое изложение сообщения заявителя	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и номер исходящего письма (ответа заявителю)	Примечание