

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»**

ПРИКАЗ

от 30 ноября 2023 года

№ 151-ОД

г. Курган

**Об утверждении Положения о порядке работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении
«Курганский областной онкологический диспансер»**

В целях реализации антикоррупционных мероприятий
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Государственного бюджетного учреждения «Курганский областной онкологический диспансер» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу информационных технологий Государственного бюджетного учреждения «Курганский областной онкологический диспансер» (Осколков А.М.) организовать выделение телефонного номера для установки телефона доверия по вопросам противодействия коррупции и телефонного аппарата с системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик»), а также обеспечить техническое сопровождение функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции.
3. Назначить ответственным за организацию работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Курганский областной онкологический диспансер» Менцель Ю.А., секретаря руководителя.
4. Отделу кадровой работы и делопроизводства ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения «Курганский областной онкологический диспансер».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Чеснокова А.С.

Исполняющий обязанности главного врача

В.Г.Савченко

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
учреждения «Курганский областной
онкологический диспансер» от 30.11.2023
года № 151-ОД «Об утверждении
Положения о сообщении работниками
Государственного бюджетного учреждения
«Курганский областной онкологический
диспансер» получения подарка в связи с их
должностным положением или
исполнением ими должностных
обязанностей, сдаче оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации»

**Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в Государственном бюджетном учреждении
«Курганский областной онкологический диспансер»**

I. Общие положения

1. Положение о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Курганский областной онкологический диспансер» (далее - Положение) устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Государственного бюджетного учреждения «Курганский областной онкологический диспансер».

2. «Телефон доверия» устанавливается в приемной главного врача Государственного бюджетного учреждения «Курганский областной онкологический диспансер», представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

3. Правовую основу работы «телефона доверия» составляет Конституция Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав муниципального образования.

II. Цели работы «телефона доверия»

4. «Телефон доверия» создан в целях:

- вовлечения граждан в реализацию антикоррупционной политики;
- предупреждение коррупционных проявлений;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

III. Основные функции «телефона доверия»

5. Основными функциями работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия»;
- обработка и направление заявлений для рассмотрения и принятия мер лицом, ответственным за противодействие коррупции;
- анализ обращений и заявлений граждан, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

IV. Порядок организации работы «телефона доверия»

6. Информация о функционировании и режиме работы «телефона доверия» доводится до сведения населения Курганской области через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет (при наличии), на информационных стендах.

7. Для сбора и обработки поступающих на «телефон доверия» сведений используется телефонный аппарат, оснащенный автоответчиком (при наличии). Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» для приема сообщений граждан по фактам коррупционной направленности. Просьба сообщить Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика до 5 минут.

8. Прием заявлений граждан по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., в режиме автоответчика в нерабочее время (при наличии).

9. Прием поступающих на «телефон доверия» заявлений осуществляется на телефонный номер _____.

10. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими на «телефон доверия» заявлениями осуществляет секретарь руководителя.

11. Учет и регистрация заявлений отражаются в «Журнале приема информации по «телефону доверия», где указываются:

- а) порядковый номер поступившего заявления;
- б) дата и время регистрации, фамилия, инициалы сотрудника, принявшего заявление;
- в) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность заявления);
- г) краткое содержание заявления;
- д) результаты принятия заявления (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ).

12. Заявления, содержащие паспортные данные (фамилия, имя, отчество, адрес) заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Ежедневно к концу рабочего времени уполномоченное лицо готовит информацию о поступивших за день заявлениях о фактах коррупции и направляет его заместителю главного врача по медицинской части для визирования, использования для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

14. Заявление гражданина (организации) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры.

15. Если в поступившем заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

16. Заявления, поступившие от граждан (организаций) по «телефону доверия», подлежат сохранению в течение одного года.