



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)

## ПРИКАЗ

16.03.2023

№

57

Самара

Об организации работы «Телефона доверия»  
по вопросам противодействия коррупции.

В связи с изменением кадрового состава Университета и в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, соблюдения работниками и обучающимися ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером 8(846) 374-10-06 (доб. 47-69).
2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции (Приложение №1).
3. Возложить обязанности оператора по обеспечению приема обращений граждан по вопросам противодействия коррупции по «телефону доверия» на отдел документационного обеспечения.
4. Назначить начальника отдела документационного обеспечения Гундорову С.А. ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия», по съёму информации и соответствующей регистрацией в журнале (Приложение № 2, № 3).
5. Начальнику управления делами Е.А. Русаковой организовать размещение и актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях, а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан.
6. Начальнику отдела документационного обеспечения С.А. Гундоровой учитывать работу «телефона доверия» при анализе выполнения требований Федерального закона № 59 от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращение

граждан Российской Федерации».

7. Приказ ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России от 12.04.2021 № 97 «Об организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции признать утратившими силу.

8. Директору института цифрового развития С.В. Одобеску организовать:  
- техническое обеспечение «телефона доверия», в том числе бесперебойный прием и аудиозапись обращений, резервное копирование и хранение базы аудиозаписей поступивших обращений по телефонному номеру +7(846) 374-10-06 (доб. 47-69);

- подготовку аудиозаписи текста, разъясняющего заявителю порядок обращения по «телефону доверия» (аудиофайл в формате mp3).

9. Начальнику управления по связям с общественностью А.Н. Савко разместить информацию о «телефоне доверия» на официальном сайте, а также «телефоны доверия» Департамента по вопросам общественной безопасности и контроля правительства Самарской области 8(846)337-36-26, действует в рабочее время с 8.30 до 17.30, прокуратуры г.о. Самары 8(846) 339-74-90 действует в рабочее время и 8(846)339-74-93- в нерабочие и праздничные дни, ГУ МВД России по Самарской области 8(846) 278-22-22 работает круглосуточно, отдел нарконтроля ГУМВД России по Самарской области 8(846) 278-08-04 работает круглосуточно, УФСБ России по Самарской области 8(846) 332-04-47.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по административной, социальной и воспитательной работе В.Ю. Живцова.

Ректор  
профессор РАН

А.В. Колсанов

Положение  
о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции  
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее - Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее - «телефон доверия»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по «телефону доверия».

2. «Телефон доверия» создан в целях:

1) выявления фактов коррупционного поведения, а также фактов коррупции в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет);

2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в университете;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения работниками и обучающимися университета ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

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

1) «телефон доверия» - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников и обучающихся университета, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) система «телефона доверия» - комплекс технических средств приема и звукозаписи телефонных обращений граждан, прошедших по каналу телефонной связи «телефон доверия»;

3) техническое обеспечение «телефона доверия» - установка и поддержание в рабочем состоянии системы «телефон доверия», обеспечение бесперебойного приема и записи обращений в автоматическом режиме, резервное копирование и хранение базы поступивших обращений;

4) заявители - лица, обратившиеся по «телефону доверия» с обращением по вопросам противодействия коррупции в университете;

5) обращение по «телефону доверия» - поступившие в университет сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в университете, о нарушениях работниками и обучающимися ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

6) оператор - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по «телефону доверия».

4. По «телефону доверия» принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении работников и обучающихся университета;

уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по факсимильной связи или по электронной почте на официальный электронный адрес университета либо передать материалы через приемную ректора университета, либо другим законным и удобным для заявителя способом.

12. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по «телефону доверия».

13. Первичная оценка сообщений по «телефону доверия» осуществляется, как правило, по двум основным направлениям: оценка заявителя и оценка самого сообщения.

Оценка заявителя происходит в ходе приема его сообщения, при котором оператор анализирует поведение заявителя, по особенностям голоса пытается определить его состояние (волнуется, настроен агрессивно, доброжелательно и т.д.), кто он по профессии. Важным моментом в оценке личности заявителя являются меры по выяснению мотивов его обращения по «телефону доверия» (гражданская позиция, месть, психические отклонения и т.п.).

Оценка сообщения, поступившего по «телефону доверия», производится по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции университета; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

14. Обращения, поступившие по «телефону доверия», заносятся оператором в карточку обращения, поступившего по «телефону доверия» университета (приложение №2 к приказу).

15. Обработанные обращения, занесенные в карточку обращения, принимаются в отделе документационного обеспечения университета для регистрации в журнале учета обращений, поступивших по телефону доверия, в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

16. По обращениям, не относящимся к компетенции университета и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в сводке (журнале) учёта информации.

17. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

18. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, университет вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

19. Подача гражданином обращения, 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.

### 3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ»

20. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» университета, осуществляется управлением делами, из числа работников которого назначается ответственный за организацию работы по

33. Аудиозаписи обращений, поступивших по «телефону доверия» (далее - аудиозаписи), подлежат хранению в течение 90 дней. Резервное копирование аудиозаписей осуществляется с периодичностью раз в неделю на учетные носители информации. Резервные копии аудиозаписей хранятся в течение 90 дней с момента осуществления резервного копирования.

34. Карточка обращения, поступившего по «телефону доверия» университета, журнал учета обращений подлежат хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.

35. Установка и настройка телефонного аппарата, разработка схемы прохождения звонка, резервное копирование аудиозаписей, размещение информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте университета в сети Интернет осуществляется институтом цифрового развития университета.

36. Отдел документационного обеспечения организует: прием, первичную обработку обращений, ежедневное преобразование аудиосообщений в текстовую форму путем формирования карточки обращения, ежедневную передачу обращений, поступивших по «телефону доверия» в отдел документационного обеспечения, хранение записанной информации в течение 90 суток, учет сообщений, поступающих по «телефону доверия».

37. Ответственным за подготовку и актуализацию информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте университета, за размещение информации о работе «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях университета, а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан, является управление делами.

38. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений :

проводит по итогам полугодия и года анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по «телефону доверия», и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в университете, принятых мерах по их рассмотрению;

обеспечивает подготовку предложения по реализации мероприятий по противодействию коррупции в университете.

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

40. Работники, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по «телефону доверия», и рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.