

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми
«Сыктывдинская центральная районная больница»
(ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»)

ПРИКАЗ

«25» августа 2016 г.

№ 203

с. Вьльгорт

*Об утверждении Положения
о «телефоне доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»*

В целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (далее - «телефон доверия») (приложение).
2. Обеспечение работы «телефона доверия» возложить на начальника отдела кадров Билан Е.В.
3. Отделу кадров ознакомить заинтересованных лиц с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.А. Разладин

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (далее соответственно - «телефон доверия», Учреждение), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в сфере здравоохранения.

2. По «телефону доверия» принимаются только обращения от граждан и организаций о фактах коррупционных и иных правонарушений в деятельности сотрудников Учреждения.

3. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: .

4. Комплект аппаратуры «телефона доверия» с автоматическим фиксированием телефонных звонков и ведением архива обращений граждан и организаций установлен в кабинете приемной.

5. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу http://syktyvdincrb.ru/protivodeistvie_korrupcii.

6. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по воскресенье круглосуточно, в автоматическом режиме. «Телефон доверия» оснащен функциями автоответчика и записи поступающих обращений.

7. Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после 16.00, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.

8. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия» Консультативно-диагностического центра. Если у вас имеется информация, которая может быть отнесена к признакам проявления коррупции в сфере здравоохранения, Вы можете оставить свое сообщение после звукового сигнала. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, представьтесь: назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес, по которому Вам будет направлен ответ, и передайте Ваше сообщение. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Благодарим Вас за звонок».

9. 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 ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению. Регистрация обращений осуществляется администратором.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью председателя комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. В Журнале не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости сделанные ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего обращения.

10. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются главному врачу, который в случае необходимости принимает решение о проведении служебной проверки.

11. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения направляются на рассмотрение в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Учреждения, а также членов их семей, остаются без ответа и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

14. Сотрудники ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ», работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

15. 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.

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

17. Ежеквартально делопроизводитель проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует председателя комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

Приложение 1 к Положению о «телефоне
доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»

Форма

Для служебного пользования
Экз. №

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8

**Обращение, поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия
коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия»
(число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)