

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГБУЗ РК «Городская больница Эжвинского района г.Сыктывкара»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГБУЗ РК «Городская больница Эжвинского района г.Сыктывкара» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» **8 (8212) 62-85-04**

4. Режим функционирования «телефона доверия» ежедневно с 8.00 до 16.00 часов, кроме субботы, воскресенья, и праздничных нерабочих дней.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченными лицами Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченными лицами Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 2 и оформляются по форме, установленной приложением №3 и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченные лица Учреждения, ответственные за работу по обращениям граждан и организаций, составляют информационное письмо и направляют его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным лицам Учреждения, ответственным за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».

Приложение №2 к приказу
ГБУЗ «ГБЭР» от «18» июля
2018 г. № 70-пр

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций
по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции
в ГБУЗ РК «Городская больница Эжвинского района г.Сыктывкара»

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавш его обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Обращение,
поступившее на «телефон доверия» ГБУЗ РК «Городская больница Эжвинского района
г.Сыктывкара»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час.,
мин.)

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом,
корпус, квартира,

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

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

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

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего
сообщение)

Результат рассмотрения: _____
(куда направлено (номер, дата исходящего письма))

