

Приложение 1

Утверждено
Приказом ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ»

от 21.08.2017 № 438

Положение О «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

2. «Телефон доверия» организуется в целях:
выявления фактов коррупционных проявлений в структурных подразделениях ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ»;

- принятия мер, направленных на эффективное противодействие коррупции и предупреждение коррупционных проявлений в структурных подразделениях ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ»;

- формирования у населения нетерпимости к коррупционным проявлениям.

3. Основными задачами функционирования «телефона доверия» являются:

- обеспечение приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений в структурных подразделениях ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

- анализ обращений заявителей, поступивших по «телефону доверия», в целях разработки предложений по вопросам предупреждения коррупции в структурных подразделениях ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ» в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

5. «Телефон доверия» ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ» размещается в приемной главного врача ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

6. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по пятницу - с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

7. Для работы «телефона доверия» используется линия телефонной связи с номером 8(39042)6-81-71.

8. При ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за организацию работы «телефона доверия», обязаны:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

- 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 сотрудниками ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

- предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал) ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ», форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

- фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;
- регистрируют сообщение в Журнале;

- при наличии в сообщении информации о фактах коррупционных проявлений настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, главному врачу ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

- анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ».

13. На основании имеющейся информации главный врач ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

В соответствии с принятым главным врачом ГБУЗ РХ «Саяногорская МБ» положительным решением о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности направляются специалистами, ответственными за организацию работы «телефона доверия», в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 календарных дней с даты их регистрации.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Специалисты, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.