

Положение о телефоне доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ.
2. Телефон доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ – канал связи с гражданами и юридическими лицами, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
3. По телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ принимается и рассматривается информация о фактах:
 - коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
 - конфликта интересов в действиях работников учреждения;
 - несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ и законодательства Российской Федерации.
4. Режим работы телефона доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ (848546) -2-19-37: рабочие дни с понедельника по четверг: с 9-30 до 17-00, пятница с 9-30 до 16-00.
5. Лицо, ответственное за прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ при приеме обращения по телефону доверия «Антикоррупция», обязано:
 - 5.1. информировать лицо, передающее информацию, о необходимости сообщить свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона, почтовый адрес для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).
 - 5.2. сообщить лицу, передающему информацию о гарантировании конфиденциальности обращения.
 - 5.3. информировать лицо, передающее информацию об уголовной ответственности за заведомо ложный донос о совершении преступления, предусмотренной статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.
 - 5.4. произвести письменную фиксацию обращения.
6. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ (далее – Журнал).

Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

7. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

8. Информация, поступившая на телефон доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления передается лицом, ответственным за прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ руководителю учреждения для организации рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ осуществляется программистом учреждения.

10. Работники организации, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОБРАЩЕНИЕ

поступившее на Телефон доверия ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя: _____

(указывается Ф.И.О. заявителя, либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания заявителя: _____

(указывается адрес, который сообщил заявитель: _____

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира
либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон заявителя: _____

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель, либо делается запись о том, что
телефон не определился и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

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

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений _____

Дата регистрации обращения « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 1
к Положению о телефоне доверия
«Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по телефону доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ

| п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. работника, ответственного за прием и запись обращения, подпись | Принятые меры |
|-----|-----------------------------------|------------------------------|--|--|---|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Государственное учреждение здравоохранения и фармации
Ярославской области
Пошехонская центральная районная больница

08 июня 2023 года

ПРИКАЗ

№ 112

г. Пошехонье

О внесении изменений в приказ ГУЗ ЯО
Пошехонская ЦРБ № 221 от 30.12.2020 года «Об
утверждении Положения о телефоне доверия
«Антикоррупция»

В связи с актуализацией антикоррупционной политики в ГУЗ ЯО
Пошехонская ЦРБ,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в пункт 2 приказа ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ № 221 от 30.12.2020 года «Об утверждении Положения о телефоне доверия «Антикоррупция»», изложив его в следующей редакции: Ответственным за прием и регистрацию звонков на телефон доверия «Антикоррупция» ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ назначить Егорова В.В. – юриста ЦРБ.
2. Остальные пункты приказа оставить без изменения.
3. Приказ довести до заинтересованных лиц.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Главный врач
ГУЗ ЯО Пошехонская ЦРБ



С.В. Кайдалов

