



Приложение № 1
к приказу главного врача
ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ
№59/о от 10 января 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Государственного учреждения здравоохранения Ярославской области Пречистенской центральной районной больницы (далее – ГУЗ ЯО Пречистенская ЦРБ).

1.2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ по вопросам противодействия коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности главного врача ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ.

1.3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных правонарушений в деятельности главного врача учреждения, несоблюдения им ограничений и запретов, требований о предоставлении или урегулировании конфликта интересов.

1.4. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете зам.главного врача ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ и имеет абонентский номер 8 (48549) 2-19-09.

2. Цели и задачи работы «телефона доверия»

2.1. «Телефон доверия» создан в целях:

- реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ;

- содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ;

- создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения главным врачом ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ запретов,

ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных факторов коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ;

- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

- обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организации, поступивших по «телефону доверия»;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ.

3. Организация работы «телефона доверия»

3.1. Обработка поступающей на «телефон доверия» информации осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по графику: с понедельника по пятницу с 8.00 до 15.00 часов по московскому времени.

3.2. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений, поступивших «по телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), оформленный согласно приложению « 1, по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. В случаях, если в обращении, поступившем по «телефону доверия»:

- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение вносится в Журнал и принимается к сведению, но не рассматривается;

- содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с его компетенцией;

- содержат нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу главного врача ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по

существо поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему такое обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

3.4. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет ответственный сотрудник, который:

3.4.1. обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

3.4.2. подготавливает главному врачу ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ в рамках своей компетенции приложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, осуществляет ее рассмотрение в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и направляет ответ заявителю. С согласия гражданина ему может быть дан устный ответ по телефону.

3.4.3. анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий ГУЗ ЯО Пречистенской ЦРБ.

3.5. ответственные лица, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством российской Федерации.