

**ПОЛОЖЕНИЕ
О "ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ,
СВЯЗАННЫМ С ПРОЯВЛЕНИЯМИ КОРРУПЦИИ.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "Телефона доверия" по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ» (далее - "Телефон доверия").

2. "Телефон доверия" устанавливается в ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ» и представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с сообщениями о фактах коррупции в учреждении.

3. Основными задачами работы "Телефона доверия" являются:

а) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан о фактах коррупционной направленности, поступивших по "Телефону доверия";

б) своевременная обработка и направление сообщений, поступивших по "Телефону доверия", главному врачу учреждения для рассмотрения и принятия решения;

в) анализ сообщений граждан, поступивших по "Телефону доверия", их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

4. Информация о функционировании и режиме работы "Телефона доверия" доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте учреждения в сети "Интернет", на информационных стендах ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ».

5. Прием сообщений граждан по "Телефону доверия" осуществляется по номеру 8(82142) 35224 круглосуточно в режиме автоответчика. Время приема одного сообщения в режиме работы автоответчика составляет от 3 до 5 минут.

6. Прием, учет и предварительная обработка поступающих по "Телефону доверия" сообщений осуществляется лицом, ответственным за организацию работы "Телефона доверия" в учреждении (далее - ответственное лицо).

7. Сообщения, поступающие по Телефону доверия, подлежат обязательной регистрации в течение суток с момента поступления (в течение первого рабочего дня после выходных и праздничных дней) и вносятся в журнал регистрации сообщений граждан по фактам коррупционной направленности с указанием времени приема, данных гражданина (фамилия, имя, отчество, место проживания, контактные телефоны - в случаях, если звонок не анонимный) и краткого изложения сути сообщения по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению. Страницы журнала регистрации сообщений граждан должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ».

8. По мере поступления по "Телефону доверия" сообщений ответственное лицо готовит информационное письмо по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю учреждения для рассмотрения.

Ответ гражданину дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

9. Сообщения, поступающие по "Телефону доверия", не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции в учреждении, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале регистрации сообщений граждан по фактам коррупционной направленности и подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные законодательством.

10. На основании имеющейся информации главный врач 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.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются 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 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

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

11. В соответствии с законодательством Российской Федерации ответственному лицу запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, информацию, полученную по "Телефону доверия".

Приложение N 1
к Положению
о "Телефоне доверия"
по вопросам, связанным
с проявлениями коррупции в
ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ»

Журнал
регистрации обращений граждан по "Телефону доверия"
по вопросам, связанным с проявлениями коррупции

п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. N, дата)

к Положению
о "Телефоне доверия"
по вопросам, связанным
с проявлениями коррупции
в ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ»

Обращение,
поступившее на "Телефон доверия" по вопросам,
связанным с проявлениями коррупции в ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения)

Фамилия, Имя, Отчество: _____
(указывается дата, время поступления сообщения)

(либо делается запись, что абонент Ф.И.О. не сообщил)
Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент)

(либо делается запись, что абонент адрес не сообщил)
Контактный телефон: _____
(указывается телефон, с которого звонил
и/или сообщил абонент)

(либо делается запись, что номер не определился и/или абонент номер
телефона не сообщил)
Содержание сообщения: _____

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

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

