

Государственное автономное учреждение
здравоохранения Республики Коми
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(ГАУЗ РК «РСП»)
«ПИНЬ БУРДЁДАН РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ПОЛИКЛИНИКА»
Коми Республикаса йӧзлысь дзоньвидзалун
видзан канму асшӧрлуна учреждение
(ПБРП КРЙДВКАУ)

П Р И К А З

26 октября 2020 г.

№ 39

г. Сыктывкар

«Об утверждении и введении в
действие новой редакции Положения
о «Телефоне доверия» ГАУЗ РК «РСП»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Министерства здравоохранения Республики Коми от 27.03.2015г. № 627-р «Об обеспечении антикоррупционных мероприятий в государственных учреждениях Республики Коми», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Положения о «Телефоне доверия» Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Коми «Республиканская стоматологическая поликлиника» (приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника», утвержденное приказом № 55 от 18.08.2016г.

И.о. главного врача ГАУЗ РК «РСП»

Е.В.Ткаченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Телефоне доверия»
Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Коми
«Республиканская стоматологическая поликлиника»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Коми «Республиканская стоматологическая поликлиника» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГАУЗ РК «РСП» (далее - Учреждение).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, 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.

3. «Телефон доверия» - (8212) 24-44-52.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в приемной по адресу: г.Сыктывкар, ул.Ленина, 84, 3 этаж, кабинет 28.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с 8.30 до 16.30 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники Учреждения, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками Учреждения;

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

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» ГАУЗ РК «РСП» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам,

связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения (приложение № 2 к Положению);

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения главному врачу Учреждения;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия».

14. На основании имеющейся информации главный врач Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Республики Коми, органы внутренних дел Республики Коми, органы федеральной службы безопасности Республики Коми, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Республики Коми, органы внутренних дел Республики Коми, органы федеральной службы безопасности Республики Коми, 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.

15. Работники Учреждения, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о "Телефоне доверия"
Государственного автономного учреждения
здравоохранения Республики Коми
«Республиканская стоматологическая поликлиника»,

**Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Коми
«Республиканская стоматологическая поликлиника»**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника учреждения, зарегистрировавшего о сообщение, подпись	Принятые меры

**Обращение,
поступившее по "Телефону доверия"**

ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника»

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

(куда направлено, номер, дата исходящего письма)

