



И.А. Ипатко

Приказ ГАУЗ РК «КДЦ»
от 10.01.2024г. № 24 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о «Телефоне доверия» ГАУЗ РК «КДЦ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУЗ РК «КДЦ» (далее соответственно - «телефон доверия», Учреждение), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в сфере здравоохранения.
2. По «телефону доверия» принимаются только обращения от граждан и организаций о фактах коррупционных правонарушений в деятельности сотрудников Учреждения.
3. Для работы «телефона доверия» выделена линия телефонной связи с номером: (88212) 25-03-11.
4. Комплект аппаратуры «телефона доверия» с автоматическим фиксированием телефонных звонков и ведением архива обращений граждан и организаций установлен в кабинете заместителя главного врача по кадрам (№401).
5. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
6. Прием обращений граждан по «телефону доверия» осуществляется с понедельника по воскресенье круглосуточно, в автоматическом режиме. «Телефон доверия» оснащен функциями автоответчика и записи поступающих обращений.
7. Обращения, поступившие в выходные и праздничные дни, а также после 18.00, считаются поступившими на дату, соответствующую следующему рабочему дню.
8. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте! Вы позвонили на «телефон доверия по вопросам коррупции» консультативно-диагностического центра. Анонимность гарантируется. Пожалуйста назовите свою фамилию, имя, отчество, сообщите адрес для направления ответа и запишите обращение после звукового сигнала. Благодарим Вас за звонок».
9. Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУЗ РК «КДЦ» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению.

Регистрация обращений осуществляется заместителем главного врача по кадрам.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью председателя комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. В Журнале не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости сделанные ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал и оформленные в письменной форме обращения хранятся не менее 5 лет.

10. Поступившие обращения в режиме ежедневного доклада направляются главному врачу, который в случае необходимости принимает решение о проведении служебной проверки.

11. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения направляются на рассмотрение в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Учреждения, а также членов их семей, не рассматриваются и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

14. Сотрудники ГАУЗ РК «КДЦ», работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

15. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

16. Ежеквартально делопроизводитель проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует председателя комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также принятых мерах по их рассмотрению.

Приложение 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в ГАУЗ РК «КДЦ»

Форма

Для служебного пользования
Экз. №

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции в ГАУЗ РК «КДЦ»

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, обработавшего сообщение, подпись	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в ГАУЗ РК «КДЦ»

Форма

**Обращение, поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия
коррупции в ГАУЗ РК «КДЦ»**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия»
(число, месяц, год, час, минуты)

Фамилия, имя, отчество, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

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