

ПРИКАЗ

№ 124-р

от «13» ноября 2017г.

«О телефоне доверия»

В исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, приказа Министерства здравоохранения РК от 27 марта 2015 г. № 627-р «Об обеспечении антикоррупционных мероприятий в государственных учреждениях РК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБУЗ РК «РИБ» «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с абонентским номером 8(8212) 44-62-07.
2. Утвердить Положение о «телефоне доверия» (приложение к приказу).
3. Ответственным за работу с «телефоном доверия» назначить юриста Кокарева С.А.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. С приказом ознакомить лично под подпись:

- Кокарева С.А.

Главный врач ГБУЗ РК «РИБ»



Катков В.В.

Журнал
Регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции в ГБУЗ РК «РИБ»

№ 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. №, дата)

Обращение, поступившее на «телефон доверия» ГБУЗ РК «РИБ»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.))

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент:

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

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

абонент, либо делается запись о том, что телефон 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, дата исходящего письма))

ПОЛОЖЕНИЕ

О «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Республиканская инфекционная больница»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Республиканская инфекционная больница» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» 8 (8212) 44-62-07.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».