Утверждено

приказом

ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»

от 16 марта 2020 года № 155

«Об утверждении Положения о

телефоне доверия «Антикоррупция»

**Положение**

**о телефоне доверия «Антикоррупция»**

**ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»**

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия «Антикоррупция» по вопросам противодействия коррупции ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»».

2. Телефон доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»» – канал связи с гражданами и юридическими лицами, 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 и юридических лиц.

3. По телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» принимается и рассматривается информация о фактах:

– коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;

– конфликта интересов в действиях работников учреждения;

– несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» и о правилах приема обращений размещена на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Телефон доверия «Антикоррупция» устанавливается у лица, ответственного за реализацию Антикоррупционой политики орган ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница».

6. Прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» осуществляется в рабочее время: понедельник – четверг с 08.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 08:00 ч. до 16:00 ч.

7. Лицо, ответственное за прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» при приеме обращения по телефону доверия «Антикорруция», обязано:

7.1. информировать лицо, передающее информацию, о необходимости сообщить свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона, почтовый адрес для направления ответа (в случае, если заявитель просит направить ему письменный ответ).

7.2. сообщить лицу, передающему информацию о гарантировании конфиденциальности обращения.

7.3. информировать лицо, передающее информацию об уголовной ответственности за заведомо ложный донос о совершении преступления, предусмотренной [статьей 306](consultantplus://offline/ref=2C135CC1F475B7EABA281DD1C1412F0CB61EC339A9190AF5E14A5C381D9CDE2429A4363CC49DE3F9p8U9M) Уголовного кодекса Российской Федерации.

7.4. произвести письменную фиксацию обращения.

8. Все обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» (далее – Журнал).

Форма Журнала предусмотрена [приложением № 1](file:///D:\ЮРИСТ\Антикоррупционная%20политика\Приказ%20об%20утв.%20тел%20доверия.docx#Par39) к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница». Обращения оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](#Par82) к настоящему Положению.

9. Обращения, поступающие по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница», не относящиеся к информации о фактах, указанных в [пункте 3](file:///D:\ЮРИСТ\Антикоррупционная%20политика\Приказ%20об%20утв.%20тел%20доверия.docx#Par2) настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса или номера контактного телефона, регистрируются в Журнале, но ответ на обращение не направляется.

10. Организацию работы телефона доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» осуществляют лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница», которые:

– регистрируют обращение в Журнале;

– при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](#Par2) настоящего Порядка, направляют обращение руководителю учреждения не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления для обеспечения рассмотрения в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2C135CC1F475B7EABA281DD1C1412F0CB716C13AA9140AF5E14A5C381Dp9UCM) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– анализируют и обобщают обращения, поступившие по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

11. Ответственность за техническое сопровождение функционирования телефона доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница» осуществляется инженером-программистом.

12. Работники организации, допущенные к информации, полученной по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к «Положению о телефоне доверия «Антикоррупция»

ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших

по телефону доверия «Антикоррупция» ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. работника, ответственного за прием и запись обращения, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к «Положению о телефоне доверия «Антикоррупция»

ГБУЗ ЯО «Любимская центральная районная больница»

Обращение,

поступившее на телефон доверия «Антикоррупция» по вопросам

противодействия коррупции

Дата, время:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия «Антикоррупция»)

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 определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращение принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Регистрационный номер в журнале

регистрации обращений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.