

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» в ОГБУЗ «Иркутская городская
поликлиника № 17»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ОГБУЗ «Иркутская городская поликлиника № 17» (далее – учреждение).
2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения 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. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:
 - а) коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
 - б) конфликта интересов в действиях работников учреждения;
 - в) несоблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - ogbuzigp17irk.ru.
5. «Телефон доверия» учреждения устанавливается в отделе кадров учреждения.
6. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику: с понедельника по пятницу с 08-00 ч. до 16-30 ч.
7. При ответе на телефонные звонки, специалисты, ответственные за организацию работы «телефона доверия», обязаны:
 - а) пояснить позвонившему лицу, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;
 - б) разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не

содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с работниками учреждения;

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

г) разъяснить гражданину, что анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются;

д) разъяснить гражданину, что обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы;

е) предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» учреждения (далее – журнал), форма которого установлена приложением № 1 к настоящему положению, и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему положению. Сообщения рассматриваются в порядке, предусмотренном федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

10. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, регистрируются в журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «телефону доверия», осуществляется работником учреждения, ответственными за организацию работы «телефона доверия», которые:

а) фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрирует сообщение в журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего положения, письменно докладывает о них в день регистрации сообщения или не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, главному врачу ОГБУЗ «ИГП № 17»;

г) анализирует и обобщают сообщения, поступившие по «телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

12. На основании имеющейся информации главный врач ОГБУЗ «ИГП № 17» проводит служебное расследование, по результатам которого 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.

13. 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 календарных 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.

14. 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. 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. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный врач



И.В.Белоусова

**Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций по «телефону доверия»
ОГБУЗ «Иркутская городская поликлиника № 17» по вопросам
противодействия коррупции**

№	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Содержание сообщения	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры
1.					
2.					
3.					

ИВ

И.В.Белоусова

Приложение № 2
к Положению о «телефоне доверия»
в ОГБУЗ «Иркутская городская
поликлиника № 17» (форма)

**Сообщение,
поступившее на «телефон доверия» ОГБУЗ «Иркутская городская
поликлиника № 17» по вопросам противодействия коррупции**

1. Дата, время поступления сообщения на «телефон доверия»:

2. Информация о лице, обратившемся с сообщением на «телефон доверия»:

ФИО/наименование юридического лица

адрес места жительства/местонахождения юридического лица:

телефон:

3. Информация об отказе лица, обратившегося с сообщением на «телефон доверия», предоставить информацию, указанную в разделе 2.

4. Причины отказа (нежелание/боязнь преследования/ иное)

5. Содержание сообщения:

6. Сообщение принял:

должность

ФИО

подпись

Главный врач



И.В. Белоусова