

Министерство здравоохранения  
Ростовской области

государственное бюджетное учреждение Ростовской области  
«Центр медицинский реабилитации № 1»  
в г. Таганроге

ПРИКАЗ № 41 – ОД

от 09.01. 2020 г.

«О работе «Телефона доверия» для обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности в ГБУ РО «ЦМР№1» в г. Таганроге».

В целях исполнения Законодательства о противодействии коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о работе «Телефона доверия» в ГБУ РО «ЦМР№1» в г. Таганроге согласно приложению №1.
2. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУ РО  
«ЦМР № 1» в г. Таганроге



Миневский А.Д.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»  
ГБУ РО «ЦМР№1» в г. Таганроге**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»- 61-32-89), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГБУ РО «ЦМР№1» в г. Таганроге (далее – учреждение).
2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и 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. 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».
5. «Телефон доверия» учреждения устанавливается в приемной 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 8.00 до 16.30.
7. Ответственным в учреждении за организацию работы «Телефона доверия», прием сообщений, регистрацию в журнале таких заявлений, ведение и хранение журнала регистрации заявлений, а также совершение действий, указанных в п.12 настоящего положения, является помощник руководителя.
8. При ответе на телефонные звонки, специалист, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:
  1. пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками учреждения;
  2. 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;
  3. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;
  4. предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. 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 предусмотрена приложением № 1.1 к настоящему положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 1.2 к настоящему положению.

10. 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.

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

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

1. фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;
2. регистрирует сообщение в журнале;
3. при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего положения, докладывает о них не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю учреждения;
4. передает сообщения, содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего положения, в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов учреждения для анализа и обобщения сообщений, поступивших по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении.

13. На основании имеющейся информации руководитель учреждения принимает решение о направлении/не 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.

14. 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 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.

15. В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

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

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ»  
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

ГБУ РО «ЦМР№1» в г.Таганроге

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. сотрудника, зарегистрировавшего сообщение, подпись

*Приложение № 1.2  
к Положению о «Телефоне доверия»  
ГБУ РО «ЦМР№1» в г.Таганроге*

**ПОСТУПИВШЕЕ НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»  
ГБУ РО «ЦМР№1» в г.Таганроге  
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Ежедневно с 8.00 до 16.30  
приемная 8(8634)61-32-89.