

1

**Приложение № 7**  
к приказу «Об утверждении Антикоррупционной  
политики в ГБУЗ «Областная туберкулезная больница № 2»  
от « 11 » 01 2021 г. № 15/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Телефоне доверия Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областная туберкулезная больница № 2»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане (организации) столкнулись в процессе взаимодействия с работниками ГБУЗ «Областная туберкулезная больница № 2» (далее - Телефон доверия).

1.2. Телефон доверия представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам и организациям обращаться к руководству ГБУЗ «Областная туберкулезная больница № 2» по телефону с сообщениями о фактах коррупции.

1.3. Правовую основу работы Телефона доверия составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, иные федеральные законы и нормативно-правовые акты Российской Федерации.

#### **2. Основные цели и задачи работы Телефона доверия**

Цели работы Телефона доверия:

2.1. Вовлечение субъектов гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики государства.

2.2. Содействие принятию мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией.

2.3. Формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям.

2.4. Создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

Задачи работы Телефона доверия:

2.5. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан и организаций поступивших по Телефону доверия.

2.6. Обработка и направление сообщений, поступивших по Телефону доверия, главному врачу ГБУЗ «Областная туберкулезная больница № 2» для рассмотрения и принятия мер.

2.7. Анализ сообщений граждан (организаций), поступивших по Телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

### **3. Порядок организации работы Телефона доверия**

3.1. Телефон доверия устанавливается в секретариате главного врача ГБУЗ «Областная туберкулезная больница № 2».

3.2. Для приема сообщений поступающих по Телефону доверия, в том числе, используется автоответчик.

3.3. Телефон доверия:

- работает исключительно для информирования руководства о фактах коррупции, с которыми граждане (организации) сталкиваются при взаимодействии с работниками ГБУЗ «Областная туберкулезная больница №2»;

- в соответствии со ст. 306 Уголовного кодекса Российской Федерации за заведомо ложный донос о совершении преступления предусмотрена уголовная ответственность.

Позвонившему необходимо:

- изложить суть обращения;

- гражданину (представителю организации) назвать свою Ф.И.О. (для организации организационно-правовую форму и наименование), номер телефона и почтовый (юридический) адрес.

3.4. Прием сообщений поступающих по **Телефону доверия** осуществляется по телефонному номеру **8 (3513) 62 – 02 - 22**.

3.5. Прием сообщений по Телефону доверия осуществляется в рабочее время:

- с понедельника по пятницу с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

3.6. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по Телефону доверия сообщениями осуществляет секретарь руководителя или лицо его замещающее.

3.7. Сообщения, поступившие по Телефону доверия, подлежат регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Журнале учета и регистрации сообщений, поступивших по Телефону доверия.

3.8. В Журнале учета и регистрации сообщений, поступивших по Телефону доверия, указывается:

- порядковый номер поступившего сообщения;

- дата поступления сообщения;

- дата регистрации, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение;

- Ф.И.О. гражданина, наименование организации (или указание на анонимность сообщения);

- адрес и номер телефона заявителя;

- краткое содержание сообщения;

- результаты рассмотрения сообщения.

3.9. Сообщения, поступившие по Телефону доверия, рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.10. Секретарь главного врача или лицо, его замещающее не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, докладывает главному врачу о поступившем сообщении.

При поступлении по Телефону доверия сообщения о готовящемся террористическом акте или других преступлениях секретарь или лицо его замещающее, незамедлительно докладывает о данном сообщении главному врачу, а в его отсутствие исполняющему обязанности главного врача.

3.11. Сообщения, содержащие сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице (лицах) его подготавливающем, совершающем или совершившим, подлежат направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.12. Лица, работающие с информацией полученной по Телефону доверия, несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Сообщения, поступающие от граждан (организаций) по Телефону доверия подлежат сохранению в течение одного года.

3.14. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения граждан (организаций) путем её размещения на официальном Интернет-сайте ГБУЗ «Областная больница № 2», информационных стендах в учреждении.

Прошито и пронумеровано

на 3 листах

Главный врач ГБУЗ «ОТЦ №2»

И.А. Аладжания

