

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУЗ «ККБ № 2»
от 30.06.2020 № 495

Положение
о телефоне «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции
в ГБУЗ «ККБ № 2»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы телефона «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (далее – Телефон «горячей линии»), организации работы с обращениями граждан, полученными по Телефону «горячей линии», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая клиническая больница № 2» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Учреждение).

2. Телефон «горячей линии» создан для совершенствования деятельности Учреждения по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По Телефону «горячей линии» принимается и рассматривается информация о фактах:

3.1. Коррупционных проявлениях в действиях работников;

3.2. Конфликта интересов в действиях работников;

3.3. Несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о работе Телефона «горячей линии» размещается на официальном сайте Учреждения.

5. Телефон «горячей линии» размещается в здании Учреждения по адресу: г. Краснодар, ул. Красных Партизан, 6, корпус 2 (8(861)222-0002).

6. Прием сообщений по Телефону «горячей линии» осуществляется ежедневно, с понедельника по пятницу без выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

понедельник – пятница – с 08-00 до 19-00 часов, суббота и воскресенье (в том числе праздничные дни) с 08-00 до 16-00.

7. Ответственным за организацию работы является руководитель отдела информационного обслуживания населения (далее - кол-центра Учреждения).

8. При ответе на телефонные звонки, специалист отдела обязан:

8.1. назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

8.2. разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах

коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с работниками Учреждения;

8.3. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

8.4. предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по Телефону «горячей линии», подлежат обязательному внесению в Журнал установленной формы.

10. Сообщения, поступившие по Телефону «горячей линии», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

11. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по Телефону «горячей линии» осуществляется специалистом отдела, который:

11.1. фиксирует на бумажном носителе текст сообщения (приложение 1);

11.2. регистрирует сообщение в Журнале;

11.3. при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, начальнику отдела, который непосредственно докладывает главному врачу Учреждения.

12. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения в Учреждении в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

13. На основании имеющейся информации по результатам проверки главный врач принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

14. Специалисты отдела, работающие с информацией, полученной по Телефону «горячей линии», несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника юридического отдела



Р.А. Козлова

к Положению о телефоне
«Горячей линии» по вопросам
противодействия коррупции
в ГБУЗ «ККБ № 2»

ОБРАЩЕНИЕ
поступившее на телефон «горячей линии» ГБУЗ «ККБ № 2»

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения по телефону «горячей линии» (число, месяц, год, час, мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя _____
(указывается Ф.И.О. заявителя,

_____ (либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя: _____
(указывается адрес, который сообщил заявитель:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус,

_____ квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

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

_____ либо делается запись о том, что телефон не определен и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)