

Государственное автономное учреждение здравоохранения  
«Оренбургская областная больница №3»

Приказ

20.12.2019 г.

№ 119.1-П

«О назначении ответственного лица  
за получение и обработку обращений по  
«телефону доверия» в ГАУЗ «ООб №3»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

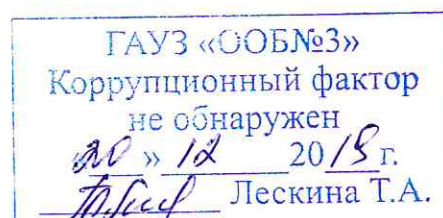
1. Назначить лицом, ответственным за получение и обработку обращений по вопросам противодействия коррупции по «телефону доверия» заместителя главного врача по медицинской части Долженкову Ю.М.
2. Утвердить положение о «телефоне доверия» в ГАУЗ «ООб №3» согласно приложению к приказу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.Л.Коган

Разослано: Долженкова Ю.М., в дело.



## Положение

о телефоне доверия по вопросам противодействия коррупции ГАУЗ «ООб №3»

1. Настоящее положение определяет правила организации работы телефона доверия по вопросам противодействия коррупции ГАУЗ «ООб №3» (далее – учреждение).

2. Телефон доверия – 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 принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников учреждения;
- конфликта интересов в действиях работников учреждения;
- несоблюдения работниками учреждения требований Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации.

4. Информация о функционировании телефона доверия и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте учреждения.

5. Прием и запись обращений по телефону доверия осуществляется в рабочее время: понедельник – пятница с 8.30 до 17.00. Прием поступающих обращений осуществляется на телефонный номер 708060.

6. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал). Форма Журнала предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, обращения оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

7. Обращения, поступающие по телефону доверия, не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 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.

8. Работники учреждения, допущенные к информации, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению  
о телефоне доверия

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций, поступивших  
по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции

| N<br>п/п | Дата,<br>время<br>регистрации<br>и<br>обращения | Краткое содержание<br>обращения | Ф.И.О. абонента<br>(при наличии<br>информации) | Адрес, телефон<br>абонента (при<br>наличии<br>информации) | Ф.И.О. работника<br>организации,<br>обработавшего<br>обращение, подпись | Принятые меры |
|----------|---|---------------------------------|--|---|---|---------------|
|          |   |                                 |  |   |   |               |
|          |   |                                 |  |   |   |               |

Обращение,  
поступившее на телефон доверия по вопросам  
противодействия коррупции

Дата, время:

\_\_\_\_\_ (указывается дата, время поступления обращения на телефон доверия)  
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 определен 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.