

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕПОВЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 7»
ИМЕНИ ПАВЛА ЯКОВЛЕВИЧА ДМИТРИЕВА**

10 января 2025 года

П Р И К А З

№ 132

г. Череповец

**Об утверждении Положения
о телефоне «горячей линии»**

В целях профилактики и противодействия коррупции в БУЗ ВО «Череповецкая городская поликлиника № 7» им. П.Я. Дмитриева (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о телефоне «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции Учреждения.*
- 2. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на юрисконсульта Куропаткину Г.А.*
- 3. Ответственным за приём сообщений по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции назначить секретаря Синельщикову А.Н.*
- 4. Оператору Кушниковой Т.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения.*

Главный врач



А.С. Ефимов

Положение
о телефоне «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Череповецкая городская поликлиника № 7» имени Павла Яковлевича Дмитриева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок работы телефона «горячей линии», включая приём и регистрацию обращений физических, юридических и должностных лиц по вопросам противодействия коррупции.

1.2. Телефон «горячей линии» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях противодействия коррупционным проявлениям и обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.3. По телефону «горячей линии» принимаются обращения (сообщения) по вопросам наличия в действиях должностных лиц Учреждения коррупционных проявлений и по вопросам противодействия коррупции.

2. Организация работы

2.1. Для работы телефона «горячей линии» в Учреждении выделяется линия телефонной связи с городским абонентским номером: (8202) 67-67-03.

2.2. При работе телефона «горячей линии» обеспечивается соединение позвонившего лица (абонента) со специалистом Учреждения, ответственным за приём сообщений по телефону «горячей линии» (далее – специалист Учреждения); осуществление записи сообщения и его сохранение на бумажном носителе; информирование абонента о порядке рассмотрения обращений. В случае если информация не относится к сфере ведения Учреждения или не связана с вопросами противодействия коррупции, специалист Учреждения переадресовывает абонентов в другие органы по принадлежности.

2.3. При соединении с абонентом специалист Учреждения должен предложить ему сообщить свои фамилию, имя, отчество, адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также изложить суть обращения. Специалист Учреждения должен информировать абонента о гарантии сохранения конфиденциальности его сообщения.

2.4. Все поступившие обращения регистрируются специалистом Учреждения в журнале приёма обращений, полученных по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (приложение 1 к настоящему Положению), который прошивается, пронумеровывается и хранится в Учреждении в течение трёх лет со дня регистрации в нём последнего сообщения.

2.5. Специалист Учреждения оперативно обрабатывает и регистрирует информацию, поступившую по телефону «горячей линии», в течение рабочего дня направляет обработанное сообщение главному врачу или замещающему его лицу по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению для принятия решения по сообщению; осуществляет устное информирование позвонившего по вопросам, не требующим проведения проверки; ежемесячно обобщает и анализирует сообщения, поступившие по телефону «горячей линии», с целью представления соответствующей информации главному врачу.

2.6. Главный врач определяет должностное лицо Учреждения, ответственное за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения и проведение проверки содержащейся в нём информации.

2.7. Письменный ответ по существу информации, изложенной в поступившем по телефону «горячей линии» обращении, даётся в течение тридцати дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в другие государственные органы, органы местного самоуправления, главный врач имеет

право продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока лицо, направившее обращение.

2.8. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и правила приёма обращений размещаются на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

2.9. Приём обращений граждан и организаций на телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции осуществляется ежедневно в рабочие дни с 08:00 до 16:00.

2.10. Специалист Учреждения несёт персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных по телефону «горячей линии» сведений в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о телефоне «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции
БУЗ ВО «Череповецкая городская
поликлиника № 7» им. П.Я. Дмитриева

Журнал приёма обращений
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	ФИО полностью, адрес места жительства, телефон, наименование, ОПФ, адрес юрлица, организации, ФИО его представителя, конт. телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО и подпись лица, ответственного за приём сообщений

Приложение 2
к Положению о телефоне «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции
БУЗ ВО «Череповецкая городская
поликлиника № 7» им. П.Я. Дмитриева

главному врачу БУЗ ВО «Череповецкая городская
поликлиника № 7» им. П.Я. Дмитриева

Сообщаю об обращении № _____, от «___» _____, поступившем на телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции:

Фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица:

Телефон: _____
Адрес: _____

Содержание сообщения _____

Специалист Учреждения _____ / _____
Подпись Число