

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ООО «ХСП» г. Таганрога

И.А. Окорочкова



» _____ 20 ____ год

ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ООО «ХСП» (далее - Организация).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - **337305**.

4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00ч -15.00ч.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Предприятия.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Организации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Предприятия в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

8. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Предприятия, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и

направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, главному врачу для рассмотрения.

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Предприятия, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».