

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач санатория  
имени врача А.А.Тамарова  
\_\_\_\_\_ А.А. Воронин

«16» января 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о «телефоне доверия» в ГУЗ «Областном противотуберкулёзном санатории имени врача А.А.Тамарова»**

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 ГУЗ «Областном противотуберкулёзном санатории имени врача А.А.Тамарова» (далее - Учреждение).

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

3. Режим функционирования "телефона доверия" - круглосуточный.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно [приложению](#) № 1 и оформляются по форме, установленной приложением №2, 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. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

8. Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

15. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по "телефону доверия", без их согласия не допускается.

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций по "телефону  
доверия" по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Обращение,

поступившее на "телефон доверия"

Дата, время: \_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения на рабочую

станцию (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: \_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название

улицы, дом, корпус, квартира,

---

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

(номер телефона, с которого звонил и/или который

сообщил абонент,

---

либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент

номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Обращение принял: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего

сообщение)

---

Начальник: \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения (отдела), фамилия

и инициалы, подпись)

---