



ОГБУЗ «Поликлиника №1»
/ Дементьевой Е.А.

Приложение № 1
к приказу № 112 от 15.09.18

ПОРЯДОК

проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников

1.1. Настоящий Порядок проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников (далее – Порядок) разработан с целью усиления деятельности антикоррупционной направленности, под которой понимается систематическое осуществление руководством Областного государственного автономного учреждения «Поликлиника №1» (далее – Учреждение) комплекса мероприятий по выработке оптимальных механизмов защиты от коррупции в Учреждении, по снижению коррупционных рисков, созданию единой системы мониторинга общественного мнения по проблемам коррупции, по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и работников Учреждения навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.2. По вопросам коррупционных правонарушений работниками Учреждения граждане могут обратиться следующими способами:

1.2.1. путем направления обращения на электронный адрес Учреждения: pol1@pol1.romsk.ru

1.2.2. путем направления письменного обращения по адресу: 634034, г. Томск, пр.Ленина, д. 51, каб. 222. В письменном обращении в обязательном порядке указывается Ф.И.О гражданина, направившего обращение, почтовый адрес и телефон для обратной связи.

1.2.3. позвонив по «горячей линии» Учреждения ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней:

1.2.3.1. И.о. главного врача Дементьевой Елене Александровне 8(3822) 99-77-34

1.2.3.2. ответственному специалисту ОГБУЗ «Поликлиника №1» Быскуп Ольге Владимировне по телефону +7(3822) 99-77-14 или секретарю Воротовой Наталье Сергеевне по телефону 8(3822) 99-40-20 ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней.

1.3. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан (пп. 1.2.1. и 1.2.2. настоящего Порядка).

1.3.1. Письменные обращения граждан о фактах коррупционных правонарушений, поступивших в Учреждение регистрируются в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью. Регистрацию обращений ведет секретарь руководителя Воротова Н.С. (или лицо, его замещающее), назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Зарегистрированные обращения незамедлительно передаются руководителю Учреждения.

1.3.2. Руководитель Учреждения расписывает для дальнейшей проверки фактов, изложенных в письменном обращении ответственному специалисту Учреждения.

1.3.3. Ответственный специалист Учреждения внимательно изучает письменное обращение и оценивает его на предмет наличия/отсутствия сообщения о совершении работником Учреждения коррупционного правонарушения в течение 3 (трех) дней. При необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, изложенных в обращении, ответственный специалист имеет право связаться с заявителем.

1.3.4. По результатам рассмотрения обращения ответственный специалист Учреждения докладывает руководителю Учреждения все обстоятельства, которые были им выяснены в ходе изучения обращения и совместно с руководителем Учреждения принимается решение о вынесении фактов, изложенных в обращении на рассмотрении Комиссии ОГАУЗ «Поликлиника №1» по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) (при выявлении коррупционных факторов в поведении работника ОГАУЗ «Поликлиника №1») либо, в случае, если письменное обращение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, заявителю необходимо дать письменный ответ с разъяснением куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений. Ответ должен быть дан не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения Учреждением обращения гражданина.

1.3.5. Рассмотрение письменного обращения гражданина, организации о фактах коррупционных правонарушений признаётся завершённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и гражданину дан письменный ответ.

1.4. Порядок рассмотрения обращений граждан по фактам коррупционных правонарушений, поступающим по телефону ответственных специалистов

8(3822) 99-77-34 - канал связи с гражданами (организациями) для решения вопросов по фактам коррупционных нарушений работников Учреждения непосредственно с руководством Учреждения.

8(3822) 99-77-14 / 8(3822)99-40-20- канал связи с гражданами (организациями) для сбора обращений о фактах коррупционных правонарушений работников Учреждения, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения, оперативного реагирования на коррупционные правонарушения, совершаемые работниками Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

1.4.1. Номера ответственных специалистов размещаются на сайте Учреждения: poll.tomsk.ru

1.4.2. Приём обращений, поступающих по телефонам ответственных специалистов, осуществляется в порядке и лицами, указанными в п.п. 1.2.3. , 1.2.3.1. и 1.2.3.2. настоящего Порядка.

1.4.3. При ответе на телефонный звонок, лицо, принимающее звонок в соответствии с п.п. 1.2.3. , 1.2.3.1. и 1.2.3.2. настоящего Порядка обязан:

- назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон, по которому должен быть направлен ответ;
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, позвонившему необходимо разъяснить, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

1.4.4. Учёт обращений, поступающих по телефонам, регистрируется в Журнале учета обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью. Регистрацию обращений ведет секретарь (или лицо, его замещающее), назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

1.5. Анализ и обобщение результатов работы, связанной с реализацией настоящего Порядка, осуществляется ответственным специалистом Учреждения.

1.6. О ходе исполнения и результатах обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений работников Учреждения информируется Департамент здравоохранения Томской области

Приложение № 1- на 1л. в 1 экз.

к Порядку проверки обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников



Утверждаю
И.о. главного врача
ОГБУЗ «Поликлиника №1»
/Дементьева Е.А.
Приложение №1

ЖУРНАЛ УЧЕТА

обращений граждан, организаций о коррупционных правонарушениях работников

№ п/п	Дата и время принятия обращения, форма обращения	Ф.И.О., должность, место жительства обратившегося лица	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. должность лица, принявшего обращение	Подпись должностного лица, принявшего обращение