



РЖД·МЕДИЦИНА

**Частное учреждение здравоохранения
«Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров»**

г.Киров

ПРИКАЗ

“ 18 ” сентября 2019 г.

№ 212-П/1

В целях повышения эффективности мер, направленных на профилактику и предупреждение признаков коррупции, обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в учреждении, распоряжение ОАО «РЖД» от 05.05.2016 № 825р «Об утверждении Регламента работы «Горячей антикоррупционной линии»

Приказываю:

- 1) Утвердить Регламент работы Горячей линии учреждения с 01.10.2019 года
- 2) Ответственный за прием обращений секретарь Разуваева И.Н.
- 3) Приказ от 19.07.2019 года № 257-П/1 считать недействительным.
- 4) Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.В.Бобков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ЧУЗ «КБ «РЖД-

Медицина» г. Киров»

от 18.09.2019 года № 212-П/1

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ГОРЯЧЕЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЛИНИИ ЧУЗ «КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
«РЖД-МЕДИЦИНА» ГОРОДА КИРОВ»**

1. Горячая антикоррупционная линия учреждения обеспечивает возможность сообщать о фактах коррупции: злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником учреждения своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику учреждения другими физическими лицами, совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2. Каналами связи для приема сообщений Горячей антикоррупционной линии ЧУЗ «Клиническая больница "РЖД-Медицина" города Киров» (далее ЧУЗ) являются:

- телефон Горячей антикоррупционной линии ЧУЗ для голосовых сообщений (8332) 60-22-27;
- (obskirov@yandex.ru) электронная почта.

3. Работа Горячей антикоррупционной линии ЧУЗ осуществляется в целях:

- совершенствования организации основ противодействия коррупции, повышения эффективности мер, направленных на профилактику и предупреждение проявлений признаков коррупции в учреждении;

- оперативного реагирования на поступившие сообщения о фактах коррупционных проявлений в учреждении.

4. Прием и обработку информации осуществляет секретарь учреждения по телефону и электронной почте ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, согласно режиму работы учреждения.

5. После сообщения информации на телефонную линию у граждан и представителей юридических лиц (далее - заявитель) запрашиваются их персональные данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (почтовый либо электронной почты), телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон, адрес электронной почты, при этом заявитель дает свое согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам, а именно совершение действий, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

Заявитель в любое время в письменной форме может отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных сообщение считается анонимным и не требует представления ответа заявителю.

6. Осуществляя прием сообщений следует соблюдать:

- этические нормы делового общения, исключать возможность возникновения конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения;
- конфиденциальность полученной информации, не раскрывать источник информации, исключать любые меры негативного воздействия в отношении лица, предоставившего информацию.

Сведения, в том числе личные и контактные данные заявителя, сообщаются исключительно лицам, которые участвуют в рассмотрении и принятии решений по поступившему сообщению и принимают на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности полученной информации.

7. Принятые сообщения регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на Горячую антикоррупционную линию учреждения (далее - Журнал), в соответствии с приложением к Регламенту.

В журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата, время и форма поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (почтовый либо электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон, адрес электронной почты;
- краткое содержание сообщения;
- время, место совершения событий, описанных в сообщении;
- принятые меры.

9. Сообщения, содержащие аудиозаписи и (или) видеозаписи, ссылку (гиперссылку) на контент интернет-сайтов, являющихся хранилищем файлов аудиозаписей и видеозаписей, иных информационных файлов, рассматриваются при наличии изложения сути сообщения в форме электронного документа.

10. Информация о принятых сообщениях в течение одного рабочего дня представляется руководству учреждения для принятия решения.

В ходе рассмотрения сообщений, поступивших по каналам Горячей антикоррупционной линии при необходимости могут быть запрошены документы и письменные разъяснения в учреждении.

О сообщениях, содержащих сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, незамедлительно докладывается руководству учреждения для принятия решения о необходимости передачи их в правоохранительные органы.

11. Ответ на сообщение, поступившее по каналам Горячей антикоррупционной линии учреждения, в установленные законодательством сроки направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в сообщении, либо почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем для почтовых отправлений.

Журнал регистрации сообщений, поступивших
на Горячую антикоррупционную линию ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров»

Дата, время и форма поступления сообщения	Ф.И.О., адрес (почтовый либо электронный почты), по которому должен быть направлен ответ, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон, адрес электронной почты	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	Ф.И.О. работника, принявшего сообщение