

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей

и благополучия человека

**Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения**

**«Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»**

**ПРИКАЗ**

«15» мая 2020 года                                                                             № 04-04/127

г. Екатеринбург

 В целях совершенствования организации работы «телефона доверия», повышения эффективности обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия селовека от 29.04.2020 г. № 258 «Об организации в Роспотребнадзоре «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции» работниками Федерального бюджетного учереждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» запретов, ограничений, обязательств, а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.
2. Утвердить форму журнала «Регистрация обращений граждан или организации, поступивших по вопросам противодействия коррупции» (Приложение № 1) ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»
3. Утвердить форму служебной записки о сообщении, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» (Приложение № 2)
4. Назначить ответственным лицом за прием обращений по «телефону доверия» и ведения журнала Шумкову И.П., начальника отдела кадров ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» (в случае отсутствия Шумковой И.П. (по причине нетрудоспособности, отпуска, командировки) ее функции выполняет специалист по кадрам Ваторопина Наталья Сергеевна
5. Отделу кадров ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия»
6. Обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» начальнику отдела информационного обеспечения
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ФБУЗ

«Центр гигиены и эпидемиологии

в Свердловской области»                                   С.В. Романов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНПриказом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области от 15.05.2020 № 04-04/127\_\_\_ |

**Порядок**

**работы в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» (далее - Центр, «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области», а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»;

2) конфликта интересов в действиях работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»;

3) несоблюдения работниками ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и трудовых отношений.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приёма сообщений размещается на официальном сайте ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

5. «Телефон доверия» установлен в отделе кадров ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области».

6. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется по следующему графику с понедельника по пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, с перерывом для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

7. Сообщения, за исключением сообщений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, сообщения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, аудиозапись которых неразборчива (непонятна) или не позволяет определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не регистрируются в Журнале и не рассматриваются.

9. Ответственный за организацию работы «телефона доверия»:

1) фиксирует все сообщения на бумажном носителе с обязательным указанием времени и даты, поступившего сообщения, а также по возможности фамилию, имя, отчество (при его наличии) звонившего и краткое содержание сообщения;

2) при наличии в сообщениях сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информирует служебной запиской о поступлении сообщения главного врача ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области», которым принимается решение о дальнейшем порядке рассмотрения сообщения, содержащего сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

10. Обращения граждан, поступившие по «телефону доверия» ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области», рассматриваются в соответсвии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Если вопрос, обозначенный в обращении, не входит в компетенцию, оно будет направлено на рассмотрение в другой орган или должностному лицу по компетенции, о чем гражданин или организация будут уведомлены дополнительно в семидневный срок со дня регистрации обращения.

12. Работники получившие доступ к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную отвественность за соблюдение конфедициальности полученных сведений в соотвентствии с законодательством Российской Федерации

13. В соотвествии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная отвественность за ведомо ложный донос о совершении преступлений.

Приложение № 1

к Порядку работы в «телефона доверия»

по вопросам противодействия коррупции,

утверждённому приказом ФБУЗ «Центр гигиены

и эпидемиологии в Свердловской области»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал**

**регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших**

**по «телефону доверия» по вопросам противодействия**

**коррупции Роспотребнадзора**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время регистрации сообщения | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку работы в «телефона доверия»

по вопросам противодействия коррупции,

утверждённому приказом ФБУЗ «Центр гигиены

и эпидемиологии в Свердловской области»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщение,

поступившее на «телефон доверия» по вопросам

противодействия коррупции ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»

Дата, время:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия»

(число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается

запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается

запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин

номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.