

Утверждено

Приказом главного врача

ГБУ РД «Поликлиники №2»

От «10» 01 2017г



Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан в ГБУ РД «Поликлиника №2»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее - «Ящик доверия») ГБУ РД «Поликлиника №2» (далее - ГБУ РД «П№2»), содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления медицинским персоналом ГБУ РД «П№2» своей деятельности.

2. «Ящик доверия» расположен на стенде ГБУ РД «П№2»

3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения с ГБУ РД «П№2» по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности ГБУ РД «П№2».

2. Основные задачи

Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления

медицинским персоналом ГБУ РД «П№2» своей деятельности (далее - обращения);

2.Обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер. установленных законодательством Российской Федерации.

3.Анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

4.Ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте [http:// www.poliklinika2rd.ru](http://www.poliklinika2rd.ru)

2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 9:00 до 18:00 часов.

3.Выемка обращений осуществляется секретарем комиссии по рассмотрению обращений граждан о фактах коррупции и предложений по совершенствованию деятельности ГБУ РД «П№2» (далее - Комиссия), в присутствии председателя и нескольких членов комиссии, два раза в месяц (15-го и 30-го числа каждого месяца).

4.После выемки письменных обращений секретарь Комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения главному врачу ГБУ РД «П№2» для их дальнейшей передачи председателю комиссии на рассмотрение и принятие решений.

5.Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, председатель комиссии готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях в адрес главного врача ГБУ РД «П№2».

4. Регистрация и учет обращений

1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется Комиссией, посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

а) порядковый номер обращения;

б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;

в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);

г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);

д) краткое содержание обращения;

е) содержание и дата резолюции главного врача;

ж) отметка о принятых мерах;

з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции ГБУ РД «П№2» оно направляется по компетенции в другой орган государственной власти Республики Дагестан или организацию.

5. Ответственность

1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.