

Министерство здравоохранения,
семьи и социального благополучия
Ульяновской области
государственное
учреждение здравоохранения
Городская больница № 3
П Р И К А З
от 09.01.2018 № 01-04/-01
г. Ульяновск

«Об утверждении состава рабочей группы»

В целях осуществления координации деятельности в области противодействия коррупции, обеспечения согласованной и слаженной работы по выемке корреспонденции с ящиков для обращений граждан о фактах коррупции (далее – специализированные ящики)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика и рассмотрению изъятых из него обращений (далее – Рабочая группа):

По поликлинике №1:

Руководитель: главный врач

А.В. Борисов

Секретарь: старшая мед. сестра поликлиники № 1

Н.А. Куликова

Члены рабочей группы:

заместитель главного врача по поликлиническому

разделу

Е.А. Сеницына

главная медицинская сестра

Т.Н. Антипова

председатель общественного совета

В.Н. Потапкина

заведующая КЭО

Т.Ю. Орлова

председатель первичной профсоюзной

организации, оператор ПК

С.А. Седова

По поликлинике №2:

Руководитель: главный врач

А.В. Борисов

Секретарь: старшая мед.сестра поликлиники № 2

Ю.А. Кандрашина

Члены рабочей группы:

врио заведующей поликлиникой № 2

О.Н. Козырева

стар.мед.сестра терепевт.отд.полик.№ 2

И.А. Файзрахманова

председатель общественного совета

В.Н. Потапкина

заведующая КЭО
председатель первичной профсоюзной
организации, оператор ПК

Т.Ю. Орлова

С.А. Седова

2. Утвердить порядок вскрытия специализированного ящика и рассмотрения, изъятых из него обращений согласно приложению № 1 и обеспечить его соблюдение.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.В. Борисов

ПОРЯДОК
вскрытия специализированного ящика и рассмотрения изъятых из него обращений

1. Специализированные ящики устанавливаются в структурных подразделениях в здании ГУЗ Горбольница №3 в доступном для граждан месте (холле) и предназначаются для письменных обращений граждан о фактах коррупции.
2. Рядом со специализированным ящиком размещается табличка со списком членов Рабочей группы, принимающих участие во вскрытии и рассмотрении обращений с указанием их должностей.
3. Специализированный ящик закрывается на замок и опечатывается членами Рабочей группы печатью медицинской организации, ключи хранятся у руководителя Рабочей группы.
4. Вскрытие и выемка обращений из специализированного ящика производится один раз в неделю членами рабочей группы и оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Вскрытие производится при участии не менее половины членов Рабочей группы. Участие Председателя общественного совета больницы является обязательным.
5. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан регистрируются в журнале регистрации обращений медицинской организации или ином порядке, установленном в медицинской организации. Специализированный ящик повторно опечатывается с указанием даты, ставятся подписи членов рабочей группы, принявших участие во вскрытии.
6. Рассмотрение обращений граждан Рабочей группой проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан.
7. Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, не разрешаются. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.
8. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя, необходимо с ним связаться для подтверждения указанных сведений.

**Приложение № 1
к ПОРЯДКУ вскрытия
специализированного
ящика и рассмотрения
изъятых из него обращений**

**АКТ
выемки обращений
граждан из специализированного ящика
«Для обращений граждан о фактах коррупции»**

« ____ » _____ 20__ года

В соответствии с Порядком вскрытия специализированного ящика «Для обращений граждан о фактах коррупции» рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. произвела вскрытие специализированного почтового ящика «Для обращений граждан о фактах коррупции», расположенного в здании _____ на _____ этаже.

Установлено:

(наличие или отсутствие обращений граждан, тематика)

Акт составлен на _____ л. в _____ экземплярах.

Подписи членов рабочей группы

_____/_____

_____/_____

_____/_____

_____/_____

_____/_____