

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУЗБАССА

Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Анжеро-Судженская городская больница имени А.А. Гороховского»
(ГАУЗ АСГБ)

ПРИКАЗ

№ 184

от 18 февраля 2022г.

О мероприятиях по противодействию коррупции

В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа №70 от 11.01.2017г.
2. Принять меры по предупреждению коррупции в ГАУЗ АСГБ:
 - 2.1. Назначить ответственным за разработку локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и методических материалов ГАУЗ АСГБ юрисконсульта Шабаеву Д.М.;
 - 2.2. Утвердить Положение о противодействии коррупции в ГАУЗ АСГБ согласно приложению № 1;
 - 2.3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2022-2024 годы согласно приложения № 2;
 - 2.4. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении согласно приложения № 3;
 - 2.5. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГАУЗ АСГБ согласно приложения № 4;
 - 2.6. Разместить Положение о противодействии коррупции в ГАУЗ АСГБ на официальном сайте учреждения с целью беспрепятственного ознакомления всех заинтересованных лиц.
3. Начальнику по организационно-правовой и кадровой работе Липуновой Т.А. организовать ознакомление с локальными нормативными актами ГАУЗ АСГБ антикоррупционной направленности всех сотрудников учреждения.
4. Назначить ответственным за профилактику коррупционных проявлений заместителя главного врача по контролю качества медицинской помощи Яковлеву И.В.

Главный врач:



О.Л. Козлова

Положение о противодействии коррупции в ГАУЗ АСГБ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в ГАУЗ АСГБ (далее по тексту – Положение) разработано в целях принятия мер по предупреждению коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции) в деятельности медицинского учреждения (далее по тексту – антикоррупционная политика).

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- предупреждение коррупции в ГАУЗ АСГБ, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения.

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения:

- выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Учреждении;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий сотрудников в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения нравственным нормам, основам устойчивости против коррупции;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников знать и соблюдать требования настоящего Положения, основные нормы антикоррупционного законодательства;
- проведение внутреннего контроля качества оказания медицинской помощи.

3. Термины и определения

3.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 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 указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим

лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности

4.1. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

4.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.1.2. Принцип личного примера руководства Учреждения.

Ключевая роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию антикоррупционной политики.

4.1.6. Принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы.

4.1.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с учреждением, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения.

5.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

- главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, главная медицинская сестра;
- руководители структурных подразделений, отделов.

6. Общие обязанности работников в связи с противодействием коррупции

Работники Учреждения в связи с противодействием коррупции (предупреждением коррупции, в том числе выявлением и последующем устранением причин коррупции (профилактика коррупции) обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной

политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Ответственность работников

7.1. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен под подпись с антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, принятыми в Учреждении, и соблюдать принципы и требования данных документов.

7.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящего Положения.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГАУЗ АСГБ на 2022-2024 годы**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов ГАУЗ АСГБ			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов	постоянно	главный врач юриисконсульт
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов	постоянно	главный врач юриисконсульт
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	постоянно	главный врач юриисконсульт
1.1.4.	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана антикоррупционной деятельности.	постоянно	главный врач юриисконсульт
1.1.5.	Актуализировать кодекс этики и служебного поведения работников учреждения	до 01.04.2022г, далее по мере необходимости	начальник ОМО
1.2. Разработка системы антикоррупционных мер			
1.2.1.	Формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению	постоянно	главный врач, руководители подразделений
1.2.2.	Усиление персональной ответственности медицинских работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	главный врач
1.2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту выявления	начальник по организационно- правовой и кадровой работе
1.2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	по мере необходимости	главный врач, начальник по организационно- правовой и кадровой работе
1.2.5.	Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей	по факту	главный врач, начальник по организационно- правовой и кадровой

	заместителей главного врача, руководителей подразделений, а также проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами.		работе
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1	Подготовка акта о сотруднике, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и внесение изменений в приказ в случае кадровых изменений.	по мере поступления изменений	начальник ОМО
2.1.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	постоянно	начальник юридического отдела
2.2.	Проведение мероприятий по закупке оборудования, медицинской техники, медикаментов, продуктов питания и т.д., для здравоохранения в рамках действующего законодательства	2022-2024г.	начальник отдела организации и проведения закупок.
2.3.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ГАУЗ АСГБ, стандартной антикоррупционной оговорки	постоянно	начальник отдела организации и проведения закупок.
2.4.	Исполнение стандартов оказания медицинской помощи населению	ежемесячно	заместители главного врача
2.5.	Информирование граждан об их правах на получение бесплатной медицинской помощи, об изменениях в действующем законодательстве в сфере здравоохранения путем размещения на официальном сайте, оборудования информационного стенда.	по мере поступления изменений	начальник ОМО, начальник отдела информационных технологий
2.6.	Организация работы с обращениями граждан на неправомерные действия работников Учреждения	по факту	заместители главного врача по лечебной части, заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе, заместитель главного врача по контролю качества медицинской помощи, заместитель главного врача по экономическим вопросам.
2.7.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере здравоохранения.	по факту	заместители главного врача
2.8.	Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	постоянно	заместители главного врача, руководители подразделений
2.8.	Для профилактики коррупционных	ежемесячно	заместитель главного

	действий, связанных с выдачей листков нетрудоспособности, направлением гражданина в установленном порядке на медико-социальную экспертную комиссию, выдачей заключения для получения лечения в медицинских учреждениях, проведение проверок работы врачебной комиссии Учреждения.		врача по контролю качества медицинской помощи
2.9	Внедрение в практику кадровой службы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение сотрудника своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность.	постоянно	главный врач, начальник по организационно-правовой и кадровой работе
2.10	Анализ наличия близкого родства и свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работниками руководителями структурных подразделений Учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.	По факту	начальник по организационно-правовой и кадровой работе

**Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией
и урегулированию конфликта интересов
в Государственном автономном учреждении здравоохранения
«Анжеро-Судженская городская больница им. А.А. Гороховского»**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГАУЗ АСГБ (далее - Комиссия) образована в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, работников и учреждения от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;

повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов, МЗ Кузбасса.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

II. Порядок и принципы образования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель комиссии.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается главным врачом Учреждения.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

формирует и координирует антикоррупционную политику Учреждения и контроль за ее проведением;

обеспечивает контроль за реализацией Плана по противодействию коррупции;

разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

проводит работу по разъяснению работникам Учреждения основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников Учреждения, механизмов возникновения конфликтов интересов;

взаимодействует с правоохранительными органами;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует работников о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации деятельности по размещению заказов, организацией проведения экспертизы правовых актов Учреждения, в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции, анализом должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, установлением системы обратной связи с получателями медицинских услуг, формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Учреждения, внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности Учреждения, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия для возникновения коррупции.

3.3 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с планом заседания Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.3. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы Главного врача Учреждения.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной

причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

созывает и проводит заседания Комиссии;

представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.7. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

V. Состав комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ АСГБ

5.1. Персональный состав Комиссии утверждается Главным врачом и формируется в числа сотрудников Учреждения.

5.2. Председателем Комиссии является главный врач Козлова О.Л.

5.3. В состав комиссии входят:

заместитель главного врача по контролю качества медицинской помощи Яковлева И.В.;

заместитель главного врача по лечебной работе Белоусова О.Ф.,

главный бухгалтер Шевчук Е.В.,

начальник ОМО Пожиленко Е.Ю.,

председатель профкома ГАУЗ АСГБ Бебишева В.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции» в ГАУЗ АСГБ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученными по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном автономном учреждении здравоохранения «Анжеро-Судженская городская больница им. А.А. Гороховского» (далее – Учреждение).

2. «Телефон доверия» создан для совершенствования деятельности Учреждения по противодействию коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности сотрудников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

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

3.1. Коррупционных проявлениях в действиях сотрудников;

3.2. Конфликта интересов в действиях сотрудников;

3.3. Несоблюдения сотрудниками кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» размещается в здании ГАУЗ АСГБ по адресу: 652477, Кемеровская область-Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, ул. Кубанская, 3, административный корпус, юридический отдел (8(384-53)5-19-65).

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней.

7. При ответе на телефонные звонки, специалист «Телефона доверия», обязан:

7.1. Назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2. Разъяснить позвонившему, куда следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми столкнулся при взаимодействии с сотрудниками Учреждения;

7.3. Предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен направлен ответ, номер телефона для связи;

7.4. Предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением №1 к настоящему Положению. Сообщения оформляются по форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению.

9. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

10. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия» осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы «Телефона доверия», который:

10.1. Фиксирует на бумажном носителе текст сообщения;

10.2. Регистрирует сообщение в Журнале;

10.3. При наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, директору Центра;

10.4. Анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

11. На основании поступившего сообщения о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения Учреждению в течение двух дней, следующем за днем регистрации издается приказ о проведении проверки по фактам изложенных в сообщении.

12. На основании имеющейся информации по результатам проверки главный врач Учреждения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы и Министерство здравоохранения Кузбасса на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты регистрации.

13. Специалист, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.