

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК»**

**ПРИКАЗ № 195**

от «22» марта 2021 года

г. Североморск

**О внесении изменений в приказ от 04.02.2020 №64 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск»**

Руководствуясь требованиями Федерального закона Российской Федерации от 2 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», **приказываю:**

1. Внести изменения в Порядок рассмотрения обращений граждан в ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» (далее – Порядок).

2. Пункты 1.5.3, 1.5.4. Порядка изложить в следующей редакции:

«Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества»;

«Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц»;

3. Пункт 3.5. Порядка изложить в следующей редакции:

«В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение».

4. Пункт 5.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии».

5. Подпункт 3 пункта 6.2 Порядка изложить в следующей редакции:

« - дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Закона № 59-ФЗ».

6. Пункт 6.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления».

7. Пункт 6.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией».

8. Пункт 6.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению».

9. Пункт 6.8 Порядка изложить в следующей редакции:

«В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

10. Ответственными лицами по работе с обращениями граждан, за анализ всех поступающих обращений (включая устные) и разработку решений по системным вопросам назначить:

заместителя по амбулаторно – поликлинической работе городской поликлиники, заведующего детской городской поликлиникой, заведующего амбулаторией п. Сафоново, заведующего амбулаторией п. Щук-Озеро, заведующего амбулаторией п. Североморск-3.

10.1. В период отсутствия ответственных работников, указанных в п. 10, ответственными являются лица их замещающие, назначенные приказом руководителя ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск».

11. Ответственным за обеспечение работы «Колл-центра» в соответствии с режимом работы, установленным в ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск», за организацию работы сотрудников, работающих на «Колл-центра» назначить заместителя по амбулаторно – поликлинической работе городской поликлиники (или лицо его заменяющее), заведующего детской городской поликлиникой (или лицо его заменяющее)

12. Ответственным за размещение информации о режиме работы и номере телефона «Колл-центра» на главной странице официального сайта ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» назначить начальника отдела АСУ (или лицо его заменяющее).

13. Ответственными за размещение информации о режиме работы и номере телефона «Колл-центра» на стендах в зоне видимости крупным шрифтом назначить заведующих хозяйством городской поликлиники и детской городской поликлиники (или лиц их заменяющих).

14. Ответственным за обеспечение функционирования и информационного сопровождения официального сайта ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» назначить начальника отдела АСУ (или лицо его заменяющее).

15. Ответственным за наполнение и актуализацию информации на официальном сайте ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск», а также за организацию работы по наполняемости информационных стендов обязательными материалами, обновлении информации назначить заведующего отделом организационно-методической работы и медицинской статистики (или лицо его заменяющее).

16. Ответственным за разработку положения регламентирующее организацию работы систем внутреннего и наружного видеонаблюдения, определяющий порядок доступа к информации ограниченного пользования в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации назначить специалиста по ГОиЧС (или лицо его заменяющее).

17. Утвердить положение указанное в п. 18.

18. Секретарю руководителя под роспись ознакомить всех заинтересованных лиц.

19. Начальнику отдела АСУ в пятидневный срок, после подписания данного приказа - разместить на официальном сайте ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» порядок с внесенными в него изменениями.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части.

**Главный врач**



**В.И. Сердюк**

Ведущий юрисконсульт  Г.Г. Картмамбетова

Рассылка: заместители главного врача, отдел кадров, структурные подразделения, главная медицинская сестра, бухгалтерия, ПЭО

Исп.: А.А. Шевцов