

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО САНАТОРИЙ «ЗОРИ СТАВРОПОЛЬЯ»

ПРИКАЗ № 52-р

«10» января 2022г.

г. Пятигорск

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Санатории, Порядка работы Телефона доверия по вопросам оказания медицинской помощи в санатории и досудебного (внесудебного) порядка, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников санатория

Руководствуясь требованиями [закона](#) Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в Санатории «Зори Ставрополя» (далее Порядок) (Приложение 1);

1.2. Порядок работы Телефона доверия по вопросам оказания медицинской помощи в санатории «Зори Ставрополя» (далее Порядок работы Телефона доверия) (Приложение 2);

1.3. Досудебный (внесудебный) порядок, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников санатория (далее Досудебный порядок) (Приложение 3).

2. Назначить с 01.01.2022г.:

2.1. Ответственным лицом за организацию работы с обращениями граждан в санатории и за организацию работы Телефона доверия начальника отдела маркетинга — Захарченко В.П.;

2.2. Уполномоченным лицом, обеспечивающим непосредственную работу Телефона доверия, радио-инженера Цветкова В.Б.

3. Ответственному лицу за работу по организации рассмотрения обращений граждан в санатории и за организацию работы Телефона доверия начальнику отдела маркетинга — Захарченко В.П. *организовать:*

4.1. Информирование граждан

- о порядке рассмотрения обращений в санаторий в соответствии с требованиями утверждённого Порядка;

- о порядке работы Телефона доверия в соответствии с требованиями утверждённого Порядка работы Телефона доверия;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников санатория в соответствии с Досудебным порядком;

4.2. Работу с обращениями граждан в санатории в соответствии с требованиями утверждённого Порядка;

4.3. Работу Телефона доверия в соответствии с требованиями утверждённого Порядка работы Телефона доверия.

5. Уполномоченному лицу, обеспечивающему непосредственную работу Телефона доверия, радио-инженеру Цветкову В.Б. обеспечить работу Телефона

доверия *в соответствии с требованиями утверждённого* Порядка работы Телефона доверия.

7. Начальнику отдела маркетинга — Захарченко В.П. в срок до 30.01.2021г. организовать ознакомление с Порядком, Порядком работы Телефона доверия и Досудебным порядком всех работников медицинской организации под роспись в листе ознакомления (Приложение 4).

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.