

**Бюджетное учреждение
здравоохранения
Вологодской области «Вологодская
областная детская больница №2»
(БУЗ ВО «Вологодская областная
детская больница №2»)**

*ул. Командарма Белова, дом 40,
г. Череповец, 162624
тел/факс (8202) 28 79 61*

П Р И К А З

30 декабря 2021 г. № 182

**Об утверждении Порядка организации работы
телефона «горячей линии» по фактам коррупции**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» БУЗ ВО «Вологодская областная детская больница №2» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в учреждении.
2. Секретарю Ю.А. Долговой ознакомить работников с настоящим приказом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.А. Иванова

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»
БУЗ ВО «Вологодская областная детская больница №2»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в БУЗ ВО «Вологодская областная детская больница №2» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

Телефон «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – телефон «горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в учреждении, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет секретарь главного врача.

В рабочее время прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон.

2.4. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленном по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. В журнале указываются:

порядковый номер поступившего сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон;

краткое содержание сообщения;

принятые меры;

фамилия, имя, отчество лица, ответственного за принятие сообщения.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается главному врачу для принятия решения.

2.7. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии», рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.

2.9. Лицо, ответственное за принятие сообщения, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за принятие сообщений, обязано:
- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

- сообщить позвонившему о том, что телефон «горячей линии» работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в учреждении;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально-деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному за прием сообщений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как учреждения, так и лицу, ответственному за принятие сообщений.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» БУЗ ВО
«Вологодская областная детская больница №2»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ П/ П	ДАТА И ВРЕМЯ ПОСТУПЛ ЕНИЯ СООБЩЕ- НИЯ	Ф.И.О., АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА, ТЕЛЕФОН (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ); НАИМЕНОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО- ПРАВОВАЯ ФОРМА, АДРЕС (МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ) ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, Ф.И.О. ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ СООБЩЕНИЯ	ПРИНЯТЫЕ МЕРЫ	ФИО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ , ПРИНЯВШЕГО СООБЩЕНИЕ