

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕПОВЕЦКАЯ ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»
(БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 3»)

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023г.

г. Череповец

№ 84

**«Об утверждении Порядка организации работы
телефона «горячей линии» для приема сообщений
граждан и юридических лиц по фактам коррупции»**

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 3», руководствуясь положениями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 3».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.В. Федунова

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУЗ ВО «Череповецкая детская
городская поликлиника № 3»

С.В. Федунова



12 2023 года

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции
в БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 3» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. 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 БУЗ ВО «Череповецкая детская городская поликлиника № 3».

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, регистрацию, предварительную обработку, учет и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении.

2.2. Телефон «горячей линии» - 8 (8202) 24-01-41. В рабочее время: с понедельника по четверг с 8.00 час. до 12.00 час. и с 12.45 час. до 16.00 час., в пятницу с 8.00 час. до 12.00 час. и с 12.45 час. до 15.00 час. прием сообщений граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» осуществляется лицом, ответственным за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении.

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

2.6. 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».

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

2.8. Лицо, ответственное за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Речь в ходе телефонного разговора должна носить официально-деловой характер. Информация излагается кратко, четко. 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. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждению, так и лицу, ответственному за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении, принявшему сообщение.

3.3. В конце телефонного разговора делается обобщение по сообщенной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные позвонившего.

Приложение
к Порядку организации работы
телефона «горячей линии»

Журнал

регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О., адрес места жительства, телефон (для физических лиц); наименование, адрес юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон	Краткое содержание сообщения	Принятые меры	ФИО лица, ответственного за работу по исполнению законодательства по противодействию коррупции в Учреждении, принявшего сообщение