Приложение № 8 к Приказу № 12

 от 22 января 2018 года.

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»**

**БУЗ ВО «Междуреченская центральная районная больница»**

 **для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции**

(далее – Порядок)

1. **Общие положения**
	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 «Междуреченская центральная районная больница» (далее Учреждение) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – телефон «горячей линии»).

* 1. Телефон «горячей линии» предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции, 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.
1. **Порядок работы телефона «горячей линии»**
	1. Прием сообщений о фактах коррупции осуществляется по следующим телефонам «горячей линии»:

(81749) 2-11-72 специалист отдела кадров Манова А.Н.;

(81749) 2-12-07 юрисконсульт Гулева А.В.;

* 1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляют лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений и за обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.
	2. 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.
	3. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» Учреждения 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.
	4. 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, принявшего сообщение.

* 1. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Учреждения для принятия решения.
	2. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии» Учреждения, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
	3. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.
	4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.
1. **Правила служебного поведения лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений** **и обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции при ведении телефонного разговора**
	1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Учреждении, 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.

* 1. 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 профилактику коррупционных правонарушенийи обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждению, так и лицу, принявшему сообщение.
	2. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

 *Приложение*

 *к Порядку организации работы телефона «горячей линии»*

*БУЗ ВО «Междуреченская центральная районная больница »*

Журнал

регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»

БУЗ ВО «Междуреченская центральная районная больница»

от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и время поступления 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 содержаниесообщения | Принятые меры | ФИО лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений,и обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, принявшего сообщение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |