

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области
«КИРИЛЛОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

**ПРИКАЗ
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

09.01.2019 г.

№ 1/31 -о/д

Кириллов

**Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии»
БУЗ ВО «Кирилловская центральная районная больница»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции**

Приказываю:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» БУЗ ВО «Кирилловская центральная районная больница» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции (Приложение 1)
2. Отделу АСУ разместить текст Порядка на официальном сайте Учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Главный врач
БУЗ ВО «Кирилловская ЦРБ»**



А.Л. Смирнов

С Приказом
ознакомлен (а): _____

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
БУЗ ВО «Кирилловская ЦРБ»



А.Е. Смирнов

**Порядок организации работы телефона «горячей линии»
БУЗ ВО «Кирилловская центральная районная больница»
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 «Кирилловская центральная районная больница» (далее – Учреждение) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Телефон «Горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в Учреждении 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 на телефон «горячей линии» сообщениями осуществляет секретарь руководителя в рабочее время по телефону: 8(81757) 313-51.

2.2. 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.

2.3. Принятые сообщения на телефон «горячей линии» регистрируются в журнале регистрации сообщений (далее – журнал), оформленном по образцу согласно приложению 1, к настоящему Порядку.

2.4. 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.

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 прием сообщений на телефон «горячей линии» и работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной информации.

3. Правила служебного поведения лица при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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;
- 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 на телефон «горячей линии». Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации, как Учреждению, так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

3.3. 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»

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
БУЗ ВО «Кирилловская центральная районная больница»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ п/ п	Дата и время поступле- ния сообщения	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