

**Порядок  
организации работы телефона "горячей линии" для приема сообщений граждан и  
организаций (юридических лиц) по фактам коррупции в бюджетном учреждении  
здравоохранения Вологодской области  
«Вологодский областной кожно-венерологический диспансер»**

Настоящий Порядок (далее Порядок) определяет организацию работы телефона "горячей линии" в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области Вологодский областной кожно-венерологический диспансер (далее - учреждении).

Телефон "горячей линии" для приема сообщений граждан и организаций (юридических лиц) по фактам коррупции в учреждении (далее - телефон "горячей линии") предназначен для обеспечения гражданам и организациям (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.

**1. Порядок работы телефона "горячей линии"**

1.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону "горячей линии" сообщениями осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

1.2. В нерабочее время сообщения записываются в режиме автоответчика. Текст сообщения на автоответчике: "Здравствуйте. Вы позвонили по телефону "горячей линии" для приема сообщений по фактам коррупции в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер»: Пожалуйста, представьтесь, назовите Ваши фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и передайте Вашу информацию после звукового сигнала. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Выражаем Вам признательность за содействие в формировании нетерпимого отношения к проявлениям коррупции". Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не более 5 минут.

1.3. 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.

1.4. Принятые сообщения на телефон "горячей линии" учреждения фиксируются в

журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон "горячей линии" от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее - журнал).

1.5. 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение.

1.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в учреждении, поступившая на телефон "горячей линии", в течение одного рабочего дня докладывается руководителю учреждения для принятия решения.

1.7. Сообщения, поступившие на телефон "горячей линии" учреждения, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

1.9. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону "горячей линии" информации.

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

2.1. 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 в учреждении;
- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;
- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

2.2. 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как учреждению, так и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшему сообщение.

2.3. 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" бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер» от граждан и организаций (юридических лиц) по фактам коррупции

N п/п	Дата и время поступления 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	Ф.И.О. лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего сообщение