

ПОРЯДОК
организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и
юридических лиц по фактам коррупции
в БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий» (далее - Учреждение) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.
- 1.3. Телефон «горячей линии», номер 8 (8202) 31-52-10, для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Учреждении.

2. Порядок работы телефона «горячей линии»

- 2.1. Прием, регистрацию, учет и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом главного врача.
- 2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Учреждении гражданами и представителями юридических сообщаются свои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства (адрес места жительства), контактный номер телефона (для физических лиц); наименование, адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество представителя, контактный номер телефона.
- 2.3. 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.
- 2.4. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается главному врачу для принятия решения.
- 2.5. 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».
- 2.6. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, сообщение подлежит незамедлительному направлению в правоохранительные органы.
- 2.7. Лицо, ответственное за прием сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3. Правила служебного поведения лица, ответственного за прием сообщений при ведении телефонного разговора

3.1. Лицо, ответственное за прием сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

3.2. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за прием сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции обязано:

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

3.3. В ходе приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждению, так и лицу, принявшему сообщение.

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

к Порядку организации работы телефона «горячей линии»
для приема сообщений граждан и юридических лиц по
фактам коррупции, утвержденному приказом
№ 1-2/19 от 21.04.2021 г.

регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

[illegible]