

**ПРИНЯТО:**

Протокол Совета Учреждения  
БПОУ ВО «Великоустюгский  
медицинский колледж имени  
Н.П. Бычихина»


от «24» января 2018 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор БПОУ ВО «Великоустюгский  
медицинский колледж имени  
Н.П. Бычихина»

 Т.И. Шашерина

«24» января 2018 г.

М.П.  № 15-од, от 24.01.2018г.

**ПОРЯДОК**

**организации работы телефона «горячей линии»  
БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»  
для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию работы телефона «горячей линии» в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Учреждение) для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и локальными актами Учреждения.

1.3. Телефон «горячей линии» 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.

**II. Порядок работы телефона «горячей линии»**

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону «горячей линии» сообщениями осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. Прием и запись обращений по телефону «горячей линии» - 8(81738)25403 осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

— с понедельника по пятницу – с 8.00 до 17.00 часов по московскому времени.

2.3. 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 профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина». 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

2.4. 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.

2.5. Сообщения, принятые 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 1 к настоящему Порядку.

2.6. 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 правонарушений, принявшего сообщение.

2.7. Информация о фактах коррупционных проявлений в Учреждении, поступившая на телефон «горячей линии», в течение одного рабочего дня докладывается руководителю Учреждения для принятия решения.

2.8. 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».

2.9. Сообщения, поступившие на телефон «горячей линии», не относящиеся к деятельности Учреждения или профессиональной деятельности работников Учреждения, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

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

2.11. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, работающее с информацией о коррупционных проявлениях в Учреждении, обязано соблюдать конфиденциальность полученной по телефону «горячей линии» информации.

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

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, ответственное за профилактику коррупционных 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;
- 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения, а так же лицу, ответственному за профилактику коррупционных 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.