

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ТЕЛЕФОНА «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» В
ООО «ПОЛИКЛИНИКА «БОДРОСТЬ» 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» и определяет организацию работы телефона «Горячей линии» в ООО «Поликлиника «Бодрость» (далее по тексту – Организация) 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 (далее – телефон «Горячей линии») предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции в Организации, 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. Телефон «Горячей линии» работает с понедельника по четверг с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин, в пятницу с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин..

2.2. Телефон «Горячей линии» 8(8172) 51-09-69.

2.3. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в Организации 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.

2.4. 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.

2.5. 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, принявшего сообщение.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений в Организации, поступившая на телефон «Горячей линии», в течение 1 (Одного) рабочего дня докладывается руководителю Организации для принятия решения.

2.7. 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».

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

2.9. Лицо, принявшее сообщение по телефону «Горячей линии», обязано соблюдать конфиденциальность полученной информации.

3. Правила служебного поведения лица, при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок лицо, 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. Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как Учреждения, так и лицу, 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.

4. Порядок пересмотра настоящего Порядка и внесения в него изменений

4.1. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения.

4.2. Настоящий Порядок опубликован на официальном сайте Организации в сети Интернет по адресу: <https://bodrost35.ru/> в разделе «Противодействие коррупции».

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с 01.01.2026 года.

**Приложение к Порядку организации работы телефона «Горячей линии»
в ООО Компания «Бодрость» для приема сообщений граждан и юридических лиц
по фактам коррупции**

Журнал
регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии»
ООО «Поликлиника «Бодрость»
от граждан и юридических лиц по фактам коррупции

№ 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	ФИО лица, принявшего сообщение