

7. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются гербовой печатью.

8. Обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, которые неразборчивы (непонятны) или не позволяют определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не рассматриваются.

9. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

фиксирует на бумажном носителе текст обращения;

ведет Журнал регистрации обращений граждан и организаций;

регистрирует обращение в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, ответственный работник докладывает о них Руководителю;

анализирует и обобщает обращения, поступившие по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

10. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к компетенции 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.

11. Обращения, содержащие информацию о признаках и фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

12. Работники, получившие доступ к информации, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших
по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции

№ п/ п	Дата, время регистраци и обращения	Краткое содержани е обращения	Ф.И.О. абонента, телефон организац и	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшег о сообщение, подпись	Приняты е меры

**ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее по "телефону доверия" по вопросам
противодействия коррупции**

Дата, время _____
(число, месяц, год, часы, минуты поступления обращения
на "телефон доверия")

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации

(Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том,
что гражданин не сообщил фамилию, имя, отчество, название организации)

Адрес проживания гражданина, юридический адрес организации

(адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том,
что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон _____
(номер телефона, с которого звонил и/или который
сообщил гражданин, либо делается запись о том,
что телефон не определен и/или гражданин
номер телефона не сообщил)

Содержание
обращения _____

Обращение принял _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лиц принявшего
обращение)

