



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
**ПРИКАЗ**

29.06.2015

№ 413

г. Екатеринбург

**Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства социальной политики Свердловской области**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, соблюдения государственным гражданскими служащими и работниками Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, подведомственных государственных учреждений социального обслуживания и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить в Министерстве социальной политики Свердловской области «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции с номером +7(343)312-07-01.

2. Утвердить положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства социальной политики Свердловской области (прилагается).

3. Возложить обязанности оператора по обеспечению приема обращений граждан по вопросам противодействия коррупции по «телефону доверия» на государственное казенное учреждение Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр».

4. Назначить В.М. Саичкину, ведущего специалиста отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» Министерства социальной политики Свердловской области.

5. Отделу государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства социальной политики

Свердловской области, а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан.

6. Отделу автоматизации и информатизации Министерства социальной политики Свердловской области (С.В. Филиппов) организовать:

установку телефонного номера +7(343)312-07-01 для функционирования системы «телефон доверия» с системой записи и хранения поступающих обращений в государственном казенном учреждении Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» в течение 10 дней с момента принятия настоящего приказа;

техническое обеспечение «телефона доверия», в том числе бесперебойный прием и аудиозапись обращений, резервное копирование и хранение базы аудиозаписей поступивших обращений;

подготовку аудиозаписи текста, разъясняющего заявителю порядок обращения по «телефону доверия» (аудиофайл в формате mp3);

размещение информации о «телефоне доверия» на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области.

7. Начальникам территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области обеспечить функционирование «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции на местах.

8. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru))».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Э. Лайковскую.

Министр



А.В. Злоказов

Утверждено  
приказом Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 29.06.2015 № 413  
«Об организации работы «телефона  
доверия» по вопросам противодействия  
коррупции Министерства социальной  
политики Свердловской области»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства социальной политики Свердловской области

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Положение) устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства социальной политики Свердловской области (далее – «телефон доверия»), приема, регистрации и рассмотрения обращений, поступивших по «телефону доверия».

2. «Телефон доверия» создан в целях:

1) выявления фактов коррупционного поведения государственных гражданских служащих Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), а также фактов коррупции в территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики), подведомственных государственных учреждениях социального обслуживания (далее - учреждения) и государственном казенном учреждении Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее - ГКУ СО «ОИРЦ»).

2) разработки и принятия мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в Министерстве, управлениях социальной политики и учреждениях;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства и управлений социальной политики ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных для государственных гражданских служащих законодательством Российской Федерации;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные понятия, используемые в Положении, имеют следующее значение:

1) «телефон доверия» - канал телефонной связи с гражданами, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих и работников Министерства, управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ», а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан;

2) система «телефона доверия» - комплекс технических средств приема и звукозаписи телефонных обращений граждан, прошедших по каналу телефонной связи «телефон доверия»;

3) техническое обеспечение «телефона доверия» - установка и поддержание в рабочем состоянии системы «телефон доверия», обеспечение бесперебойного приема и записи обращений в автоматическом режиме, резервное копирование и хранение базы поступивших обращений;

4) заявители - лица, обратившиеся по «телефону доверия» с обращением по вопросам противодействия коррупции в Министерстве, управлениях социальной политики, учреждениях и ГКУ СО «ОИРЦ»;

5) обращение по «телефону доверия» - поступившие в Министерство сведения от заявителя о фактах проявления коррупции в Министерстве, управлениях социальной политики, учреждениях и ГКУ СО «ОИРЦ», о нарушениях государственными гражданскими служащими Министерства и управлений социальной политики ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных для государственных гражданских служащих законодательством Российской Федерации;

6) оператор - уполномоченное лицо, обеспечивающее прием и первичную обработку обращений, поступивших по «телефону доверия».

4. По «телефону доверия» принимаются обращения, содержащие сведения:

1) о коррупционном поведении государственных гражданских служащих и работников Министерства, управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ»;

2) о нарушениях государственными гражданскими служащими Министерства и управлений социальной политики ограничений и запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных для государственных гражданских служащих законодательством Российской Федерации;

3) о возможном конфликте интересов в действиях государственных гражданских служащих и работников Министерства, управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ».

5. Граждане, обратившиеся по «телефону доверия» с обращением, не относящимся к вопросам противодействия коррупции в Министерстве, управлениях социальной политики, учреждениях и ГКУ СО «ОИРЦ», информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.

6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан, Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденном приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.07.2013 № 457 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Министерстве социальной политики Свердловской области».

## **2. Прием обращений по «телефону доверия» и их первичная обработка**

7. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в рабочие дни в режиме реального времени с 8.30 до 17.30 часов в форме диалога оператора с заявителем. В выходные или праздничные дни прием обращений по «телефону доверия» не осуществляется.

8. Прием обращений по «телефону доверия» Министерства осуществляется операторами ГКУ СО «ОИРЦ», которые обеспечивают первичную обработку обращений.

9. Запись всех переговоров осуществляется в автоматическом режиме.

10. При поступлении сигнала вызова система «телефон доверия» автоматически устанавливает соединение с абонентом и воспроизводит аудиозапись текста, разъясняющего заявителю порядок обращения в Министерство по вопросам противодействия коррупции по «телефону доверия»: «Здравствуйте! Вы позвонили по «телефону доверия» Министерства социальной политики Свердловской области, на который принимается информация о фактах проявления коррупции в Министерстве социальной политики Свердловской области, управлениях социальной политики, учреждениях социального обслуживания и «Областном информационно-расчетном центре». Обращения по вопросам, не связанным с противодействием коррупции, необходимо направлять почтовым отправлением или на официальный web-сайт Министерства в сети Интернет. Пожалуйста, после звукового сигнала сообщите оператору свою фамилию, имя, отчество, контактный телефон, адрес места жительства, по которому Вам будет направлен ответ по существу Вашей информации, и содержание обращения. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание, что статьей 128.1 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за клевету. Внимание! Разговор с оператором записывается. Анонимные обращения будут оставлены без ответа».

11. После оглашения указанных разъяснений устанавливается непосредственное соединение с оператором. Оператор представляется заявителю: «Телефон доверия Министерства социальной политики Свердловской области, слушаю Вас». Затем он тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, как оценивать его информацию - как анонимную или как официальное обращение. Затем оператор выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по «телефону доверия» должно, как правило, состоять из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора. Если заявитель не может четко изложить суть вопроса, оператор проводит в тактичной форме опрос заявителя, учитывая предмет сообщения, уточняет причины, по которым заявитель не обратился в правоохранительные органы, и его отношение к тому, что сведения, предоставленные заявителем, могут быть переданы в соответствующие государственные органы. Если у заявителя имеются документальные материалы, следует предложить ему переслать их по факсимильной связи или по электронной почте на официальный электронный адрес Министерства либо передать материалы через общественную приемную Министерства.

12. Оператор осуществляет первичную оценку, документирование и учет сообщений, поступающих по «телефону доверия».

13. Первичная оценка сообщений по «телефону доверия» осуществляется, как правило, по двум основным направлениям: оценка заявителя и оценка самого сообщения.

Оценка заявителя происходит в ходе приема его сообщения, при котором оператор анализирует поведение заявителя, по особенностям голоса пытается определить его состояние (волнуется, настроен агрессивно, доброжелательно и т.д.), кто он по профессии. Важным моментом в оценке личности заявителя являются меры по выяснению мотивов его обращения по «телефону доверия» (гражданская позиция, месть, психические отклонения и т.п.).

Оценка сообщения, поступившего по «телефону доверия», производится по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции Министерства; отнесенность к вопросам противодействия коррупции; своевременность с точки зрения времени происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в сообщении.

14. Обращения, поступившие по «телефону доверия», заносятся оператором в карточку обращения, поступившего по «телефону доверия» Министерства (приложение № 1 к настоящему положению).

15. Обработанные обращения, занесенные в карточку обращения, передаются в организационно-аналитический отдел Министерства для регистрации в системе электронного документооборота (модуль «обращения граждан») Министерства в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

16. По обращениям, не относящимся к компетенции Министерства и к вопросам противодействия коррупции, заявителю даются необходимые разъяснения, о чем делается соответствующая запись в сводке информации.

17. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

18. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить без рассмотрения и ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

19. Подача гражданином обращения, в котором содержится информация клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство и порочащие деловую репутацию других лиц, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия»**

20. Организация рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» Министерства, осуществляется отделом государственной службы и кадров Министерства, из числа работников которого приказом Министерства назначается ответственный за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» Министерства (далее – ответственное лицо). Обязанности по организации работы по рассмотрению обращений, поступивших по «телефону доверия», возлагаются на государственного гражданского служащего отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

21. Рассмотрение обращений, не относящихся к вопросам противодействия коррупции, поступивших по «телефону доверия» Министерства, осуществляется в общем порядке структурными подразделениями Министерства, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

22. Ответственное лицо регистрирует обращения, поступившие по «телефону доверия» Министерства, в журнале учета обращений, поступивших по «телефону доверия» Министерства социальной политики Свердловской области (далее – журнал учета обращений) (приложение № 2 к настоящему положению), с указанием даты приема и краткого изложения содержания обращения.

23. Ответственное лицо проводит оценку обращения, поступившего по «телефону доверия», по следующим основным критериям: отнесенность к компетенции Министерства; своевременность с точки зрения времени

происхождения событий; полнота информации, позволяющей принимать управленческие и оперативные решения; достоверность сведений, содержащихся в обращении; важность данных с точки зрения интересов (угроз) безопасности личности, обществу и государству.

24. На рассмотрение Министра в обязательном порядке направляются обращения, требующие незамедлительного реагирования, в том числе содержащие следующие сведения:

1) об угрозе совершения терактов и физического насилия в отношении работников сферы социальной защиты населения и членов их семей;

2) о совершении работниками сферы социальной защиты действий, повлекших причинение вреда здоровью и жизни граждан, их имуществу, безопасности государства;

3) о возникновении в связи с действиями работников сферы социальной защиты угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

25. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган в соответствии с его компетенцией.

26. Проверка фактов, изложенных в обращении, проводится отделом государственной службы и кадров самостоятельно либо во взаимодействии с органами прокуратуры, правоохранительными органами.

27. Проверка проводится в соответствии с порядком, установленным Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению».

28. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого государственного гражданского служащего Министерства, руководителя управления социальной политики, учреждения и ГКУ СО «ОИРЦ» и оформляется в письменной форме.

29. Ответственное лицо при рассмотрении обращений, поступивших по «телефону доверия» осуществляет:



1) в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомление в письменной форме государственного гражданского служащего Министерства, руководителя управления социальной политики, учреждения и ГКУ СО «ОИРЦ» о начале проведения в отношении указанного лица проверки и разъяснение прав: давать пояснения в письменной форме по вопросам, указанным в обращении, поступившем по «телефону доверия», в ходе проверки и по результатам проверки; предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; обращаться в отдел государственной службы и кадров с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в обращении, поступившем по «телефону доверия»;

2) в течение семи рабочих дней со дня обращения государственного гражданского служащего Министерства, руководителя управления социальной политики, учреждения и ГКУ СО «ОИРЦ», а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с государственным гражданским служащим Министерства, руководителем управления социальной политики, учреждения и ГКУ СО «ОИРЦ», информирование о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

30. При рассмотрении обращений, поступивших по «телефону доверия», и проведении проверки ответственное лицо вправе:

1) запрашивать и получать необходимые пояснения и документы от государственных гражданских служащих Министерства, руководителей управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ»;

2) проводить беседу с государственными гражданскими служащими Министерства, руководителями управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ»;

3) изучать представленные государственными гражданскими служащими Министерства, руководителями управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ» пояснения, сведения и материалы;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

31. Ответственное лицо при проведении проверки и рассмотрении обращений, поступивших по «телефону доверия», обеспечивает:

1) анализ сведений, представленных государственными гражданскими служащими Министерства, руководителями управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции;

2) подготовку доклада о результатах проверки, в котором наряду с другими сведениями, предусмотренными федеральным законом, указываются виды не снятых с государственных гражданских служащих Министерства, руководителей управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ» дисциплинарных взысканий, виды взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также основания их применения;

3) подготовку документов для комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Министерства;

4) подготовку документов для комиссии Министерства по противодействию коррупции в отношении руководителей управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ»;

5) подготовку по результатам проверки представления в Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области в отношении руководителей управлений социальной политики, учреждений и ГКУ СО «ОИРЦ»;

6) подготовку необходимых документов и проведение мероприятий в целях реализации рекомендаций (решений) комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и комиссии Министерства по противодействию коррупции;

7) подготовку ответа заявителю по окончании рассмотрения обращения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

32. По окончании проверки отдел государственной службы и кадров Министерства докладывает Министру о результатах проверки.

33. Отдел государственной службы и кадров Министерства обязан ознакомить с результатами проверки лицо, в отношении которого проводилась проверка.

34. Информация о результатах рассмотрения обращений, поступивших по «телефону доверия» заносится в журнал учета обращений и в установленном порядке направляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции в Свердловской области.

#### **4. Организация работы «телефона доверия»**

35. Для сбора и обработки информации, поступающей по «телефону доверия», выделяется отдельная телефонная линия, телефонный аппарат.

36. Аудиозаписи обращений, поступивших по «телефону доверия» (далее - аудиозаписи), подлежат хранению в течение 90 дней. Резервное

копирование аудиозаписей осуществляется с периодичностью раз в неделю на учетные носители информации. Резервные копии аудиозаписей хранятся в течение 90 дней с момента осуществления резервного копирования.

37. Карточка обращения, поступившего по «телефону доверия» Министерства, журнал учета обращений подлежат хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения.

38. Установка и настройка телефонного аппарата, разработка схемы прохождения звонка, резервное копирование аудиозаписей, размещение информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте Министерства в сети Интернет осуществляется отделом автоматизации и информатизации Министерства.

39. Государственное казенное учреждение Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» обеспечивает: прием, первичную обработку обращений, ежедневное преобразование аудиосообщений в текстовую форму путем формирования карточки обращения, ежедневную передачу обращений, поступивших по «телефону доверия» в организационно-аналитический отдел Министерства, хранение записанной информации в течение 90 суток, учет сообщений, поступающих по «телефону доверия», подготовку и предоставление в отдел государственной службы и кадров Министерства ежемесячных, полугодового и годового отчета о поступивших по «телефону доверия» обращениях, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в котором отражает количество, характер и краткое содержание обращений, поступивших по «телефону доверия».

40. Ответственным за подготовку и актуализацию информации о работе «телефона доверия» на официальном сайте Министерства, за размещение информации о работе «телефона доверия» на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства, а также на входах в кабинеты, в которых осуществляется прием граждан, является отдел государственной службы и кадров Министерства.

41. Государственный гражданский служащий отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

проводит по итогам полугодия и года анализ и обобщение информации по обращениям граждан, поступившим по «телефону доверия», и обеспечивает подготовку отчета о количестве и содержании поступивших обращений, о причинах коррупционных проявлений в Министерстве, управлениях социальной политики, учреждениях и ГКУ СО «ОИРЦ», принятых мерах по их рассмотрению;

обеспечивает подготовку предложений по реализации мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве, управлениях социальной политики, учреждениях и ГКУ СО «ОИРЦ».

42. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

43. Работники, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по «телефону доверия», и рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о «телефоне доверия» по  
вопросам противодействия коррупции  
Министерства социальной политики  
Свердловской области, утвержденному  
приказом Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 29.06.2015 № 413

форма

Карточка обращения,  
поступившего по «телефону доверия»  
Министерства социальной политики Свердловской области

Дата, время:

(указывается дата, время поступления обращения по «телефону доверия» (число, месяц, год, час., мин.))

Фамилия, имя, отчество заявителя:

(указывается Ф.И.О. заявителя (либо делается запись о том, что заявитель Ф.И.О. не сообщил))

Место проживания заявителя:

(указывается адрес, который сообщил заявитель: почтовый индекс, республика, область, район, населенный

пункт, название улицы, дом, корпус, квартира либо делается запись о том, что заявитель адрес не сообщил)

Контактный телефон заявителя:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил заявитель, либо делается запись о том, что

телефон не определился и/или заявитель номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)

Приложение № 2  
к Положению о «телефоне доверия» по  
вопросам противодействия коррупции  
Министерства социальной политики  
Свердловской области, утвержденному  
приказом Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 29.06.2015 № 413

форма

(ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

Журнал\*  
учета обращений, поступивших по «телефону доверия»  
Министерства социальной политики Свердловской области

СОДЕРЖАНИЕ ЖУРНАЛА

№ п/п	Дата и время поступления обращения	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон заявителя	Краткое содержание обращения	Информация о результатах рассмотрения обращения (кому направлено для рассмотрения, принятые меры)

\*журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью