



**МИНИСТЕРСТВО
ПО НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И ДЕЛАМ РЕЛИГИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«28» 02 2022 г.

№ 43 09

О порядке работы «телефона доверия» Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции

В целях обеспечения оперативного реагирования на обращения граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции, реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Министерством по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее-Министерство) и повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «телефона доверия» Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

2. Определить ответственным за работу телефона доверия по коррупционным правонарушениям в Министерстве Умаханова Хаджимурада Умахановича – консультанта отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и разместить на информационном стенде по вопросам противодействия коррупции, расположенном в здании Министерства.

4. Приказ Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан от 04.12.2020 г. 253 ОД признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Э.С. Муслимов

УТВЕРЖДЕН
приказом Миннаца РД

№ 43-05 от «28» 02 2022 г.

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ» ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ МИНИСТЕРСТВА ПО НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И
ДЕЛАМ РЕЛИГИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия» о фактах проявления коррупции в Министерстве по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее - Министерство) и подведомственных учреждениях.

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Министерства и работников подведомственных учреждений, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Для работы «телефона доверия» Министерства выделена линия телефонной связи с номером: 8 (8722) 67-21-45.

4. «Телефон доверия» Министерства устанавливается в служебном помещении отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров.

5. Прием обращений по телефону доверия осуществляется в рабочее время ответственным должностным лицом отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ежедневно с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00.

6. Учет обращений абонентов о фактах проявления коррупции, совершенных государственными гражданскими служащими Министерства и работниками подведомственных учреждений, поступающих по «телефону доверия», осуществляется ответственным должностным лицом отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Обращения о фактах проявления коррупции, совершенных государственными гражданскими служащими Министерства и работниками подведомственных учреждений, заносятся в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, и рассматриваются

в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам противодействия коррупции осуществляется в пределах своей компетенции ответственными должностными лицами отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. При наличии в обращениях абонентов информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется ответственным должностным лицом отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующие органы в бумажном виде с сопроводительным письмом.

9. Информация о номере выделенной линии для работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции размещается на официальном интернет-сайте Министерства, а также на информационных стендах, расположенных в помещении Министерства.

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Миннаца РД
от «28» 02.2022 № 43-08

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОСТУПИВШИХ ПО "ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержан ие обращен ия	Ф.И.О. абонента (при наличии информаци и)	Адрес, телефон абонента (при наличии информаци и)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения

Приложение № 2
к Порядку работы «телефона доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Миннаца РД

от «28» 02.2022 № 43-08

ОБРАЩЕНИЕ,
ПОСТУПИВШЕЕ НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»

Дата, время: _____
(указываются дата, время поступления сообщения
на рабочую станцию (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество: _____
(указывается Ф.И.О. абонента

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: _____
(указывается адрес, который сообщил абонент:

почтовый индекс, республика, область, район,
населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: _____
(номер телефона, с которого звонил
и/или который сообщил абонент,

либо делается запись о том, что телефон не определился
и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица,
принявшего сообщение)

Начальник отдела: _____
(наименование структурного подразделения (отдела),
фамилия и инициалы, подпись)