



МИНИСТЕРСТВО
ПО НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И ДЕЛАМ РЕЛИГИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

«28» 02 2022 г.

№ 43 ОД

**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,

приказываю:

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 Умакановича – 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, расположенному 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 стенах, 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,
ПОСТУПИВЩИХ ПО "ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ" ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержан- ие обращен- ия	Ф.И.О. абонента (при наличии информа- ции)	Адрес, телефон абонента (при наличии информа- ции)	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 № 43-05

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)
