



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

« 18 » ноября 2022 г.

№ 238

**О порядке работы телефона доверия Министерства по земельным
и имущественным отношениям Республики Дагестан по вопросам
противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», а также в целях обеспечения оперативного реагирования на обращения граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы телефона доверия Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель
Председателя Правительства
Республики Дагестан – министр**

З. Э. Эминов

Утвержден
приказом Минимущества Дагестана
от «19» ноября 2022 г.

**Порядок работы телефона доверия Министерства по земельным
и имущественным отношениям Республики Дагестан по вопросам
противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации Порядка работы телефона доверия Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (далее - телефон доверия).

2. Телефон доверия - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и получения дополнительной информации по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Министерство).

3. Прием обращений по телефону доверия в рабочее время осуществляется гражданским служащим Министерства, в служебные обязанности которого входит обеспечение деятельности телефона доверия (далее - уполномоченный сотрудник), ежедневно по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00;

в пятницу - с 09:00 до 16:45.

4. Номер телефона доверия и порядок его работы размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

5. По телефону доверия принимаются обращения о фактах: коррупционных проявлений в действиях должностных лиц Министерства; неурегулированного конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Дагестан;

несоблюдения гражданскими служащими Министерства ограничений, запретов и требований, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Уполномоченный сотрудник:

регистрирует обращения в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия, оформленном в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

оформляет обращения на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, и представляет их на рассмотрение министра финансов Республики Дагестан.

7. Рассмотрение указанных обращений осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в соответствии

с нормативными правовыми актами Республики Дагестан, определяющими порядок рассмотрения обращений граждан и организаций.

8. Обращение, поступившее по телефону доверия, не содержащее информацию, указанную в пункте 5 настоящего Порядка, передается в общий отдел информатизации и делопроизводства для рассмотрения в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

9. В случае если изложенные в обращении обстоятельства и факты являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

В случае поступления повторного обращения гражданина по телефону доверия в период нахождения его обращения на рассмотрении обращение объединяется с предыдущим и не подлежит повторной регистрации.

В случае поступления по телефону доверия обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, уполномоченный сотрудник вправе отказать в регистрации обращения.

10. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Использование телефона доверия не по назначению запрещено.

Приложение № 1
к Порядку работы телефона доверия
Министерства по земельным
и имущественным отношениям
Республики Дагестан
по вопросам
противодействия коррупции

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОСТУПИВШИХ ПО ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА
ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, обработавшего обращение, подпись	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего обращение на регистрацию, дата, подпись	Результаты принятия обращения (дата и № контрольной карточки, кому направлено на рассмотрение, срок)	Принятые меры (результаты рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к Порядку работы телефона доверия
Министерства по земельным
и имущественным отношениям
Республики Дагестан
по вопросам
противодействия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на телефон доверия Министерства финансов
Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции

Регистрационный номер _____

Дата, время: _____

(указываются дата, время поступления
обращения на телефон доверия)

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____

(указываются Ф.И.О. гражданина, название организации,
которую представляет гражданин)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(указывается адрес, который сообщил гражданин)

Контактный телефон: _____

(номер телефона, с которого
звонил и/или который сообщил гражданин)

Содержание обращения: _____

Обращение принял: _____

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