



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02
Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

www.mcxd.ru
e-mail: mcxd@mail.ru

«02» декабря 2022 г.

№ 191

ПРИКАЗ

**Об организации
работы «телефона доверия» по вопросам противодействия
коррупции в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан**

В целях совершенствования организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, а также формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Порядок).

2. Назначить должностным лицом ответственным за организацию работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее – «телефон доверия») консультанта отдела государственной службы, кадровой политики, трудовых ресурсов агропромышленного комплекса, организационной работы и документооборота - Даидову Розу Даидовну.

3. Ответственному должностному лицу осуществлять в соответствии с настоящим Порядком:

обработку поступивших на «телефон доверия» сообщений;

направление на регистрацию в системе электронного документооборота (СЭДО) сообщений, поступивших на «телефон доверия».


4. Разместить настоящий Порядок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mcxrd.ru). в разделе «Противодействие коррупции» (подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции»).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 30 июня 2014 г. № 138 «Об организации работы «телефона доверия» и утверждении графика приема граждан по вопросам противодействия коррупции».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'М. Аджеков', is written over a large, stylized blue oval mark.

М. Аджеков

Утвержден
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Дагестан

от «01» декабря 2022 г.
№ 292

**Порядок
организации работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Министерстве сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее соответственно – «телефон доверия», Министерство).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Министерства по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Министерства (за исключением должностей государственных гражданских служащих Министерства, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан) (далее - гражданские служащие) и работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством (далее - работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций (далее - заявители).

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах (признаках):

коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и (или) работников;

конфликта интересов в действиях гражданских служащих и (или) работников;

несоблюдения гражданскими служащими и (или) работниками ограничений и запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» (подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции»).

5. «Телефон доверия» функционирует в ежедневном круглосуточном автоматическом режиме (функция «автоответчик»). Запись голосовых сообщений возможна продолжительностью до 5 минут.

Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;
- в пятницу с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

6. Текст обращения к заявителю на автоответчике содержит следующую голосовую информацию: «Здравствуйте, Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан. Время Вашего сообщения не должно превышать 5 минут.

Оставляя голосовое сообщение, Вы даете согласие на обработку своих персональных данных. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя и при наличии отчество, представляемую организацию или иные контактные данные и передайте Ваше сообщение о наличии фактов (признаков) коррупции или ином нарушении антикоррупционного законодательства, совершенных гражданами, служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан или работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан. Анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий вышеуказанных лиц, не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый или электронный адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется.».

7. Поступившие по «телефону доверия» сообщения, содержащие информацию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента их поступления подлежат обязательному внесению ответственным государственным гражданским служащим в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Журнал), рекомендуемая форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, и оформляются по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Сообщения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в Журнале, передаются для регистрации в системе электронного документооборота (СЭДО).

8. Поступившие по «телефону доверия» сообщения, не содержащие информацию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные сообщения, сообщения с отсутствующим обратным адресом заявителя, по которому должен быть направлен ответ, не регистрируются в Журнале и остаются без рассмотрения.

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

10. Все аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся ответственным работником 2 года, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку организации работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в Министерстве сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан,
утвержденному приказом
Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан

«01» декабря 2022 г.
№ 191

(рекомендуемая форма)

Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «телефону
доверия» по вопросам противодействия коррупции в Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Республики Дагестан

№ 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	Принятые меры
----------	---	------------------------------------	---	---	--	------------------

Приложение № 2
к Порядку организации работы
«телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции
в Министерстве сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан,
утвержденному приказом
Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан

«01» декабрь 2022 г.
№ 191

(рекомендуемая форма)

Обращение,
поступившее по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции в
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан

Дата, время: _____
(указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации: _____
(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации: _____

(указывается 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 лица, принявшего сообщение)