
**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ**

**И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РД)**

П Р И К А З

**от «27» декабря 2019 г. г. Махачкала № 147-од**

**Об утверждении Порядка работы «телефона доверия» Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан**

**и графика еженедельного приема граждан в Министерстве экономики**

**и территориального развития Республики Дагестан**

**по вопросам противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», а также в целях обеспечения оперативного реагирования на обращения граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности Минэкономразвития РД

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок работы «телефона доверия» Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (приложение № 1).

- График еженедельного приема граждан в Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (приложение № 2).

2. Ответственным лицом за прием обращений граждан по «телефону доверия» Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции назначить главного специалиста-эксперта Юридического отдела.

3. Информацию о работе «телефона доверия» и графике еженедельного приема граждан по вопросам противодействия коррупции разместить на официальном сайте Минэкономразвития РД ([www.minec-rd.ru](http://www.minec-rd.ru)) и на информационном стенде в здании министерства.

4. Признать утратившим силу:

- приказ Минэкономразвития РД от 14 января 2014 года № 9-од;

- приказ Минэкономразвития РД от 29 октября 2014 года № 132-од «Об утверждении графика еженедельного приема граждан в Минэкономразвития РД по вопросам противодействия коррупции»;

- приказ Минэкономразвития РД от 10 декабря 2014 года № 149-од «Об утверждении графика еженедельного приема граждан в Минэкономразвития РД по вопросам противодействия коррупции»;

- приказ Минэкономразвития РД от 26 октября 2015 года № 79-од «Об утверждении графика еженедельного приема граждан в Минэкономразвития РД по вопросам противодействия коррупции»;

 - приказ Минэкономразвития РД от 22 февраля 2018 года № 05-од «Об утверждении графика еженедельного приема граждан в Минэкономразвития РД по вопросам противодействия коррупции».

4. Информацию о работе «телефона доверия» и графике еженедельного приема граждан по вопросам противодействия коррупции разместить на официальном сайте Минэкономразвития РД ([www.minec-rd.ru](http://www.minec-rd.ru)) и на информационном стенде в здании министерства.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 **Министр экономики**

**и территориального развития**

**Республики Дагестан Г.Р. Султанов**

 Приложение № 1

к приказу Минэкономразвития РД

от 27 декабря 2019 г. № 147-од

**Порядок**

**работы «телефона доверия» Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»).

2. Прием обращений по «телефону доверия» осуществляется в рабочее время с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. с понедельника по пятницу на телефонный номер: 8 (8722) 68-22-24 государственным гражданским служащим Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан, ответственным за прием обращений по «телефону доверия» (далее соответственно - министерство, ответственный сотрудник).

3. При ответе на телефонные звонки ответственный сотрудник обязан:

1) назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

2) сообщить позвонившему о том, что «телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами министерства и учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед министерством;

3) предложить гражданину изложить суть вопроса;

4) сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

4. Номер «телефона доверия» и порядок его работы размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «О Министерстве» в подразделе «Противодействие коррупции».

5. По «телефону доверия» принимаются обращения о фактах:

1) коррупционных проявлений в действиях должностных лиц министерства и учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед министерством;

2) неурегулированного конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Дагестан в министерстве;

3) несоблюдения гражданскими служащими министерства и руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед министерством ограничений, запретов и требований, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Ответственный сотрудник:

1) регистрирует обращения в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» министерства по вопросам противодействия коррупции (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) оформляет обращения на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, за исключением случаев, указанных в [пунктах 8](#Par22) и [9](#Par23) настоящего Порядка;

3) передает обращения для регистрации в установленном порядке в Отдел организационной деятельности и делопроизводства Управления делами министерства для организации дальнейшей работы с ними;

4) ежемесячно представляет министру письменный отчет о поступивших обращениях с указанием сведений о заявителе, даты и времени поступления обращения и краткой информации о сути обращения.

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 относящееся к компетенции министерства, а также обращение, в котором не сообщаются фамилия, имя заявителя, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, регистрируются в журнале, но не рассматриваются. Также регистрируется, но не рассматривается обращение, в котором обжалуется судебное решение.

9. По обращению, не относящемуся к компетенции министерства, ответственный сотрудник сразу после принятия обращения дает автору обращения консультацию о порядке рассмотрения обращения по вопросу, поднимаемому автором.

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, ответственный сотрудник вправе отказать в регистрации обращения.

10. Обращение, в котором содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в том числе и анонимное, оформляется по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку, и подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

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

Приложение № 1

к Порядку работы «телефона доверия»

Министерства экономики

и территориального развития

 Республики Дагестан по вопросам

 противодействия коррупции

Форма

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,**

**ПОСТУПИВШИХ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ» МИНИСТЕРСТВА**

**ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N 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 N 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 экономики

 и территориального развития

Республики Дагестан

по вопросам противодействия коррупции

Форма

**ОБРАЩЕНИЕ,**

**поступившее на «телефон доверия» Министерства экономики и территориального развития 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)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ**

**И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РД)**

П Р И К А З

**от 4 апреля 2023 г. № 52-од**

**г. Махачкала**

**О внесении изменения в приказ Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 27 декабря 2019 года № 147-од**

В связи с кадровыми изменениями **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 27 декабря 2019 года № 147-од «Об утверждении Порядка работы «телефона доверия» Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан и графика еженедельного приема граждан в Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции» изменение, изложив график еженедельного приема граждан в Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minec-rd.e-dag.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр Г.Р. Султанов**

Приложение

к приказу Минэкономразвития РД

от 4 апреля 2023 г. № 52-од

**График еженедельного приема граждан**

**в Министерстве экономики и территориального развития**

**Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Фамилия, имя, отчество** | **День приема** | **Время приема** |
| Министр | Султанов ГаджиРусланович | Четверг  | С 16-00 до 17-00 |
| Первый заместитель министра | АхмедовАдильханЖамалханович | Понедельник | С 15-00 до 17-00 |
| Статс-секретарь заместитель министра | ИзиевКамиль Абусалимович | Вторник | С 15-00 до 17-00 |
| Заместитель министра | АммаевШамильМагомедович | Среда  | С 15-00 до 17-00 |
| Заместитель министра | МирзаевРамазанМагомедович | Пятница | С 15-00 до 17-00 |