



**АГЕНТСТВО
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«04» августа 2022 г. № 24-06

**Об утверждении Порядка работы «Телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Агентстве по предпринимательству
и инвестициям Республики Дагестан**

В связи с организационно - штатными изменениями в структуре Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 3 августа 2021 года № 198 (официальный интернет - портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 04.08.2021, официальный интернет - портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11.08.2021, № 0500202108110003) и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46; 2017, № 15 (часть I), ст. 2139) и Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2009, № 7, ст. 275; 2012, № 3, ст. 57; № 7, ст. 245; 2013, № 5, ст. 255; № 24, ст. 1624; официальный интернет - портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 7 декабря 2016 г., № 0500201612070003), а также в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы «Телефона доверия» Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

2. Ответственным лицом в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан за прием обращений граждан по «Телефону доверия» Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции назначить Ш. Нуратдинова – консультанта

отдела презентационно - информационного обеспечения Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mspinvestrd.ru).

4. Признать утратившим силу приказ Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан от 5 мая 2016 года № 62 – ОД.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя руководителя Агентства - Абдулкадырова Магомеда Абдулкадыровича.

**Временно исполняющий
обязанности руководителя**



Х. Абашилов

УТВЕРЖДЕН

приказом Агентства по
предпринимательству
и инвестициям

Республики Дагестан

от «02» 03 2022 г. № 2400

Порядок работы «Телефона доверия» Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "Телефона доверия" Агентства по предпринимательству и инвестициям 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) 67-13-85 государственным гражданским служащим Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, ответственным за прием обращений по «Телефону доверия» (далее соответственно - Агентство, ответственный сотрудник).

3. При ответе на телефонные звонки ответственный сотрудник обязан:
назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;
сообщить позвонившему о том, что «Телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами Агентства и учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан;
предложить гражданину изложить суть вопроса;
сообщить гражданину о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

4. Номер «Телефона доверия» и порядок его работы размещаются на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

5. По «Телефону доверия» принимаются обращения о фактах:
коррупционных проявлений в действиях должностных лиц Агентства и учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан;
неурегулированного конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан;
несоблюдения гражданскими служащими Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и руководителями государственных учреждений Республики Дагестан, созданных для выполнения задач, поставленных перед Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

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» Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан 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 и 9 настоящего Порядка;

3) передает обращения для регистрации в установленном порядке в отдел презентационно-информационного обеспечения для организации дальнейшей работы с ними;

4) еженедельно представляет руководителю 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 Агентства, 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 Агентства, ответственный сотрудник сразу после принятия обращения дает автору обращения консультацию о порядке рассмотрения обращения по вопросу, поднимаемому автором, и номер телефона «Телефона доверия» или приемной руководителя государственного органа или организации, в компетенцию которого входит решение вопроса.

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»
по вопросам противодействия
коррупции в Агентстве по
предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

**Журнал
регистрации обращений граждан и организаций
поступивших по «Телефону доверия» по вопросам
противодействия коррупции Агентства по предпринимательству
и инвестициям Республики Дагестан**

№ п/п	дата и время получения сообщения	фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина	адрес заявителя, номер контактного телефона	краткое содержание сообщения	исполнитель	отметка о принятии по сообщению решения и информировании обратившегося гражданина
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №2
к Порядку работы «Телефона доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в Агентстве по
предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

Обращение № _____
поступившее на «Телефон доверия» по вопросам
противодействия коррупции Агентства по предпринимательству
и инвестициям 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)

Передано на исполнение:

(должность, фамилия и инициалы, подпись)