

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

13.04.2020

№ 48-п

г. Черкесск

Об утверждении Положения о «телефоне доверия» в Министерстве экономического развития Карачаево-Черкесской Республики для сообщения о фактах коррупционной направленности

Во исполнение Указа Президента Карачаево-Черкесской Республики от 02.12.2010 № 241 «Об утверждении Положения о «телефоне доверия» в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и исполнительных органах государственной власти Карачаево-Черкесской Республики для сообщения о фактах коррупционной направленности» и в целях совершенствования работы с обращениями граждан и организаций в Министерстве экономического развития Карачаево-Черкесской Республики

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о «телефоне доверия» в Министерстве экономического развития Карачаево-Черкесской Республики для сообщения о фактах коррупционной направленности согласно приложению.

2. Назначить начальника отдела – юриста отдела правового и кадрового обеспечения Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики Узденову Вайдат Насиповну, ответственным лицом за регистрацию и обработку информации, поступающей по «телефону доверия» для сообщения о фактах коррупционной направленности.

3. Закрепить за «телефоном доверия» телефонный номер 26-05-98 для сообщения о фактах коррупционной направленности.

4. Приказ Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики от 07.08.2018 № 72-п «Об утверждении Положения о «телефоне доверия» Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Х. Накохов

Приложение к приказу  
Министерства  
экономического развития  
Карачаево-Черкесской Республики  
от 13.04.2020 № 48-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о «телефоне доверия» в Министерстве экономического развития Карачаево-Черкесской Республики для сообщения о фактах коррупционной направленности

1. Положение о «телефоне доверия» в Министерстве экономического развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министерство) для сообщения о фактах коррупционной направленности устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности (далее – «телефон доверия»), с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с государственными гражданскими служащими Министерства.

2. Настоящее Положение разработано в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, предотвращения правонарушений с использованием служебного положения должностными лицами, а также осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Карачаево-Черкесской Республики в реализацию антикоррупционной политики.

3. «Телефон доверия» Министерства – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Министерства, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности Министерства, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций.

4. «Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении Министерства, в отделе правового и кадрового обеспечения Министерства (каб. № 239).

5. Режим функционирования «телефона доверия» - круглосуточный.

6. Прием, учет и рассмотрение обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия» осуществляется ответственным лицом за регистрацию и обработку информации, поступающей по «телефону доверия» для сообщения о фактах коррупционной направленности (далее – ответственное лицо).

7. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

8. Текст сообщения на автоответчике: «Здравствуйте! Вы позвонили по «телефону доверия» Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики для приема сообщения по фактам коррупционной направленности. Пожалуйста, назовите свои фамилию, имя и отчество и почтовый адрес для возможности направления ответа на Ваше обращение. Сообщите информацию о фактах коррупционной направленности, с которыми Вы столкнулись. Конфиденциальность переданных вами сведений гарантируется. Просьба сообщить информацию после звукового сигнала».

9. Время приема одного сообщения в режиме автоответчика не превышает 5 минут.

10. Все обращения абонентов по «телефону доверия» прослушиваются и регистрируются ежедневно за прошедшие сутки, а поступившие в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

11. Учет и регистрация сообщений, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в специальном журнале по форме согласно приложению 1 к Положению. Журнал учета и регистрации сообщений, поступивших по «телефону доверия», хранится в служебном помещении ответственного лица.

12. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно формирует карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия» (далее – карточка учета сообщений), по форме согласно приложению 2 к Положению.

13. Перечень сведений, принимаемых «телефоном доверия»:

13.1. Сообщения о коррупционных проявлениях в деятельности гражданских служащих Министерства.

13.2. Предложения о мерах по совершенствованию деятельности Министерства.

14. Карточки учета сообщений. Содержащие информацию о нарушении требований к служебному поведению, направляются для рассмотрения в Комиссию Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. Карточки учета сообщений, содержащие информацию о нарушении служебной дисциплины, передаются в Министерство для принятия по ним решения.

16. Карточки учета сообщений, содержащие информацию о нарушении антикоррупционного законодательства, не являющимся преступлением либо административным правонарушением, направляются для рассмотрения в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике.

17. Сообщения, содержащие сведения о преступлениях и административных правонарушениях, направляются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или организации, сообщивших такие сведения, вносятся в журнал регистрации обращений, принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщения в течение суток направляются в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

19. О результатах рассмотрения обращения заявитель (за исключением анонимных обращений) информируется в письменной форме в течение 30 календарных дней с даты поступления обращения на «телефон доверия».

20. Срок хранения записи поступивших обращений, журнала и карточек учета сообщений составляет 3 года, после чего они передаются в архив.

21. Обращения граждан, поступившие на «телефон доверия», рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. Государственные гражданские служащие Министерства, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном

порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

Приложение 1 к Положению

ЖУРНАЛ  
регистрации обращений граждан и организаций  
по «телефону доверия»

| №<br>п/п | Дата | Время | ФИО<br>сотрудника,<br>обработавшего<br>сообщение,<br>подпись | Краткое<br>содержание<br>сообщения | ФИО<br>(наименование<br>организации)<br>абонента при<br>наличии<br>информации) | Адрес,<br>телефон<br>абонента<br>(при<br>наличии<br>информации) | Принятые<br>меры |
|----------|------|-------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| 1        | 2    | 3     | 4                                                            | 5                                  | 6                                                                              | 7                                                               | 8                |
|          |      |       |                                                              |                                    |                                                                                |                                                                 |                  |

**КАРТОЧКА УЧЕТА**  
информации, поступившей по «телефону доверия»

Регистрационный номер:

Дата регистрации:

Содержание:

Кто принял:

Кому передано:

Дата передачи:

Кому поручено исполнение:

Резолюция:

Срок ответа:

Содержание ответа:

Отметка об исполнении:

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_