



**КОМИТЕТ
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**



« 04 » февраль 2026г.

№ 05-05-17/26

ПРИКАЗ

**О порядке работы «телефона доверия» Комитета по виноградарству
и алкогольному регулированию 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 защиты прав и законных интересов 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» Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

2. Отделу правовой и административно-кадровой работы организовать работу с сообщениями, поступающими по «телефону доверия» Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан.

3. Главному специалисту - эксперту отдела правовой и административно-кадровой работы Манчаровой И.С. обеспечить техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

4. Признать утратившим силу приказ Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан от 17.07.2023 № 05-05-190/23 О порядке работы «телефона доверия» Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (комитетдагвино.рф)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Ш.М. Керимханов

Приложение
к приказу Комитета по
виноградарству и алкогольному
регулированию Республики Дагестан
от 04 февраля 2016 № 05-05-14/26

ПОРЯДОК
работы «телефона доверия» Комитета по виноградарству и
алкогольному регулированию Республики Дагестан по вопросам
противодействия коррупции

1. Настоящий порядок определяет правила организации и порядок работы «телефона доверия» Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия», Комитет).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Комитета по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц Комитета.

3. Основными задачами «телефона доверия» являются:

- обеспечение оперативного приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее - сообщения), поступивших по «телефону доверия»;
- анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;
- обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;
- обработка и направление заявлений, поступивших по «телефону доверия» председателю Комитета для рассмотрения и принятия решения.

4. Прием обращений по телефону доверия в рабочее время осуществляется гражданским служащим Комитета, в служебные обязанности которого входит обеспечение деятельности «телефона доверия» (далее - ответственный специалист):

с понедельника по четверг - с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00
в пятницу - с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 16:45.

5. Номер «телефона доверия» и порядок его работы размещаются на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» (комитетдагвино.рф).

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

- коррупционных проявлений в действиях должностных лиц Комитета;
- неурегулированного конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Дагестан;
- несоблюдения гражданскими служащими Комитета ограничений, запретов и требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Прием, учет и предварительную обработку поступающих на «телефон доверия» сведений осуществляет ответственный специалист Комитета.

7. При ответе на телефонные звонки ответственный специалист Комитета обязан:

- сообщить позвонившему, что «телефон доверия» работает для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане сталкиваются при взаимодействии с государственными гражданскими служащими Комитета;
- предложить гражданину назвать свои данные (ФИО, адрес), по которым должен быть направлен ответ на данное сообщение (в случае отказа, сообщение регистрируется анонимно);
- предложить гражданину изложить суть вопроса;
- сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется

8. Уполномоченный сотрудник:

регистрирует обращения в день поступления 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 председателя Комитета.

9. 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.

10. Обращение, поступившее по «телефону доверия», не содержащее информацию, указанную в пункте 6 настоящего Порядка, передается для рассмотрения в отдел правовой и административно-кадровой работы.

11. При наличии в поступившем сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

12. При поступлении по «телефону доверия» анонимных сообщений, а также сообщений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть направлен ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается в работе Комитета.

13. По обращению, не относящемуся к компетенции Комитета, ответственный сотрудник сразу после принятия обращения дает автору обращения консультацию о порядке рассмотрения обращения по вопросу, поднимаемому автором, и номер телефона «горячей линии» 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.

14. 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.

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

16. Использование «телефона доверия» не по назначению запрещено.

Приложение № 1
к Порядку работы «телефона доверия»
Комитета по виноградарству и
алкогольному регулированию
Республики Дагестан по вопросам
противодействия коррупции

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОСТУПИВШИХ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ» КОМИТЕТА
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО
ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

№ п/ п	Дата, время регистрац ии обращени я	Краткое содержан ие обращени я	Ф.И.О. абонента (при наличии информац ии)	Адрес, телефон абонента (при наличии информац ии)	Ф.И.О. государственн ого гражданского служащего, обработавшег о обращение, подпись	Ф.И.О. государственн ого гражданского служащего, принявшего обращение на регистрацию, дата, подпись)	Результаты принятия обращения (дата и № контрольно й карточки, кому направлено на рассмотрен ие, срок)	Принятые меры (результаты рассмотрен ия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к Порядку работы «телефона доверия»
Комитета по виноградарству и
алкогольному регулированию
Республики Дагестан по вопросам
противодействия коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,
поступившее на «телефон доверия» Комитета по виноградарству и алкогольному
регулированию 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)