



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

28 августа 20 25 г.

Донецк

№ 110

Об организации работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства финансов Донецкой Народной Республики

В соответствии с 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», Законом ДНР от 17 мая 2023 г. № 446-ПНС «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики», Законом ДНР от 29 февраля 2024 г. № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Минфин ДНР) запретов, ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

2. Назначить Р.В. Петрачкова, заведующего сектором противодействия коррупции отдела государственной службы Минфина ДНР ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений по вопросам противодействия коррупции, поступивших по «Телефону доверия».

3. Отделу государственной службы Минфина ДНР обеспечить размещение и актуализацию информации о функционировании «Телефона доверия» на официальном сайте Минфина ДНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра

Н.Н. Пономаренко

Положение о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Министерства финансов Донецкой Народной Республики

1. Настоящее положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции Министерства финансов Донецкой Народной Республики (далее – Положение) устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, полученным по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в Министерстве финансов Донецкой Народной Республики (далее – Минфин ДНР).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Минфина ДНР по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих Минфина ДНР (далее – гражданские служащие), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

3.1. коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих Минфина ДНР;

3.2. конфликта интересов в действиях гражданских служащих Минфина ДНР;

3.3. несоблюдение гражданскими служащими Минфина ДНР запретов и ограничений, обязательств и требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте Минфина ДНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» Минфина ДНР устанавливается в секторе противодействия коррупции отдела государственной службы Минфина ДНР (каб. № 203АП).

6. Прием сообщений по «Телефону доверия» № 7 856 300 36 16 осуществляется гражданскими служащими сектора противодействия коррупции отдела государственной службы Минфина ДНР ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

6.1. с понедельника по четверг - с 9.00 до 12.30 часов и с 14.00 до 17.30 часов по московскому времени.

6.2. в пятницу - с 9.00 до 12.30 часов и с 14.00 до 16.30 часов по московскому времени.

7. При ответе на телефонные звонки гражданские служащие, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

7.1. назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

7.2. пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с гражданскими служащими Минфина ДНР;

7.3. разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщениях сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с гражданскими служащими Минфина ДНР;

7.4. предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

7.5. предложить гражданину изложить суть вопроса.

8. Все позвонившие на номер «Телефона доверия» предупреждаются об уголовной ответственности за заведомо ложный донос о совершении преступления, предусмотренной статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

9. Все сообщения, поступившие по «Телефону доверия», оформляются по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения и подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением 1 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

11. Сообщения, поступившие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлением коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение),

а также сообщения, не содержащие почтового адреса, адреса электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, в Журнале регистрируются, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется гражданскими служащими, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

12.1. регистрируют сообщение в электронном Журнале с изложением текста обращения;

12.2. при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывает о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения руководству Минфина ДНР;

12.3. проводят анализ и обобщение поступившей информации, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в Минфине ДНР.

13. На основании имеющейся информации, руководство Минфина ДНР в течение трех рабочих дней принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в прокуратуру ДНР, МВД по ДНР, УФСБ России по ДНР, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности гражданским служащим Минфина ДНР, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, не позднее 10 дней с даты их регистрации, на бумажном носителе с сопроводительным письмом, направляются в прокуратуру ДНР, МВД по ДНР, УФСБ России по ДНР, иные государственные органы.

14. Гражданские служащие Минфина ДНР, осуществляющие обработку информации, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
Министерства финансов
Донецкой Народной Республики
(пункт 8)

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	ФИО заявителя, адрес, контактный телефон (при наличии информации)	Краткое содержание обращения	ФИО государственного гражданского служащего, обработавшего обращение	Подпись государственного гражданского служащего, обработавшего обращение	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7

Сообщение, поступившее на «Телефон доверия»
Министерства финансов Донецкой Народной Республики
по вопросам противодействия коррупции

(указываются дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, время))

(указываются ФИО звонившего/ название организации)

либо делается запись о том, что звонивший не сообщил ФИО)

(указывается адрес, который сообщил звонивший)

(указывается номер, с которого звонили или который сообщил звонивший)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(должность, ФИО, принявшего сообщение)