



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 октября 2015 года

с.Ахты

№ 1419

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обращения муниципальных служащих администрации муниципального района «Ахтынский район» для получения индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Управляющему делами администрации довести Порядок до сведения всех муниципальных служащих администрации муниципального района «Ахтынский район» и разместить на официальном сайте муниципального района «Ахтынский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации
МР «Ахтынский район»

М.Х. Ганиев

**Порядок
обращения муниципальных служащих администрации муниципального района
«Ахтынский район» для получения индивидуальной консультации,
предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства**

Настоящим Порядком определяются формы и способы оказания главным специалистом по антикоррупционной работе (далее - главным специалистом) юридического отдела администрации муниципального района «Ахтынский район» (далее - администрация) индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства, при личном обращении муниципальных служащих администрации муниципального района «Ахтынский район» (далее - консультация). Консультации могут проводиться главным специалистом как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из научных организаций, образовательных организации.

Дистанционное консультирование осуществляется посредством официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты ahtymr@mail.ru.

Консультации регистрируются в специальном журнале, который ведется главным специалистом, где указываются вопрос, способ консультирования (личное, дистанционное), данные о заявителе, данные о работнике, предоставившем консультацию, дата предоставления консультации.

Консультации предоставляются по следующим вопросам: основные положения, изменения в антикоррупционном законодательстве; обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции;

меры ответственности за несоблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению и т.д.;

порядок действий, которому служащие должны следовать для соблюдения положений антикоррупционного законодательства, в том числе соответствующим административным процедурам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципального района «Ахтынский район»;

типичные ситуации, провоцирующие конфликт интересов, и способы их урегулирования;

типичные вопросы, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства, и детальный разбор отдельных наиболее сложных положений нормативных правовых актов;

возможность участия муниципальных служащих в различных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции в рамках реализации муниципального заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих;

беседа с муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной службы.

Главным специалистом проводятся вводные тренинги для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу в администрацию муниципального района «Ахтынский район», в ходе которых разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на муниципального служащего в целях противодействия коррупции.

Все консультации, а также предоставленные главным специалистом в ходе консультации документы, являются безвозмездными.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации: письменный или устный.

Главный специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, главный специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

В случае поступления от муниципального служащего администрации муниципального района «Ахтынский район» запроса на получение письменной консультации, ответ должен быть дан в течении 15 дней со дня поступления запроса.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации муниципального района «Ахтынский район».