**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **« ГЕРГЕБИЛЬСКИЙ РАЙОН»**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 10 октября 2016г. № 01-16/77**

**Об утверждении Порядка обращения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гергебильский район» для получения индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства**

 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», поручения руководителя Главы и Правительства Республики Дагестан №25-22/01 от 02.07.2015г. и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, администрация муниципального образования « Гергебильский район»

 **Постановляет:**

1. Утвердить Порядок обращения муниципальных служащих администрации муниципального образования « Гергебильский район» для получения индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Установить, что консультирование муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гергебильский район» по вопросам противодействия коррупции осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 14:00 до 15:00, в кабинетах Управделами администрации МО «Гергебильский район», контактный телефон: 2-32-46, юридической службы администрации МО «Гергебильский район», контактный телефон: 2-34-59, комиссии по антитеррористической работе администрации МО « Гергебильский район», контактный телефон: 2-32-86.
3. Управлению делами администрации МО « Гергебильский район» довести Порядок до сведения всех муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гергебильский район».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО « Гергебильский район»
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации МО « Гергебильский район» (Маликова А.Ш.)

 6.Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

 **Глава**

 **МО « Гергебильский район» Р.Малачилов.**

 **Приложение**

 **к постановлению администрации**

 **МО « Гергебильский район»**

 **от ­­­­­­­­­­­­­­­10.10.2016 г. № 01-16/77**

 **Порядок**

**обращения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гергебильский район» для получения индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства.**

 1. Настоящий порядок разработан в целях организации консультирования муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гергебильский район» по вопросам противодействия коррупции.

2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляют Управление делами, юридическая служба и АТК администрации МО « Гергебильский район».

 Дистанционное консультирование осуществляется посредством официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *Гергебиль. РФ* и электронной почты gergbilrayon@e-dag.ru

3. Сведения о консультировании (ответственном лице, его контактная информация, приемные часы и место проведения консультации) доводятся до сведения всех муниципальных служащих администрации муниципального образования «Гергебильский район»и размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования « Гергебильский район»в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

4. 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 образования «Гергебильский 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 государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих;

беседа с муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной  службы, чьи должности входили в перечень, установленный Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», ограничения, связанные с их последующим трудоустройством.

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

5. Консультирование может осуществляться в следующих формах:

- устное индивидуальное консультирование, посредством личного обращения;

- письменное консультирование.

6. Письменное консультирование осуществляется на основании соответствующего устного или письменного обращения муниципального служащего администрации муниципального образования « Гергебильский район».

7. Консультирование должно осуществляться, таким образом, чтоб исключить риск нарушения режима конфиденциальной личной информации.

8. Учёт устных и письменных обращений, поступивших в отделы, осуществляется, посредством регистрации в журнале регистрации обращений, для получения консультативной помощи.

9. Журнал регистрации обращений в обязательном порядке прошивается, страницы нумеруются,  и  имеет форму согласно  приложению к настоящему порядку.

10. При устном обращении муниципального служащего администрации муниципального образования «Гергебильский район» в отделы по телефонам, выясняется причина обращения и, после регистрации обращения в соответствующем журнале, проводится консультация и даются разъяснения по существу поставленных вопросов.

В случае необходимости приглашается соответствующее лицо на личный прием для оказания подробной консультативной помощи.

Результатом личного приема является разъяснение по существу поставленного им вопроса.

11. При получении письменного обращения муниципального служащего, поступившее обращение регистрируется в журнале регистрации обращений, для получения консультативной помощи.

12. После рассмотрения письменного обращения в течение 15 рабочих дней, направляется обратившемуся муниципальному служащему мотивированное разъяснение по существу поставленных вопросов.

13.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 образования « Гергебильский район».

14.Факт направления письменного разъяснения фиксируется в журнале регистрации обращений для получения консультативной помощи.

15. Журнал регистрации обращений муниципальных служащих для получения индивидуальной консультации по вопросам противодействия коррупции хранится в Управлении делами администрации муниципального образования «Гергебильский район».

**Приложение  к Порядку**

**Журнал**

**регистрации обращений муниципальных служащих**

**для получения индивидуальной консультации по вопросам**

**противодействия коррупции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Номер и дата****регистрации****обращения** | **Ф.И.О. должность муниципального служащего,****которому оказана консультативная помощь** | **Дата оказания консультат. помощи** | **Краткий перечень вопросов, по которым оказана консультативная помощь** | **Ф.И.О. подпись должностного лица проводившего консультирование** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |