



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

367003, г. Махачкала, ул. С.Абубакарова 73

т. (8722) 67-12-40

« 05 » 10 2015г.

П Р И К А З № 640

В целях повышения уровня правосознания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок предоставления индивидуальной консультации государственным гражданским служащим Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по антикоррупционным вопросам (*Приложение № 1*);
- План работы по антикоррупционному просвещению государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан на 2015 - 2017 годы (*Приложение № 2*).

2. Начальнику отдела кадров и общих вопросов **Палчаевой Ф.Б.** довести данный Приказ до всех заинтересованных лиц и разместить на сайте Минприроды РД.

Министр

Н. Карачаев

ПОРЯДОК
предоставления индивидуальной консультации государственным
гражданским служащим Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
по антикоррупционным вопросам

Настоящим Порядком определяются формы и способы предоставления консультации государственным гражданским служащим Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан уполномоченным сотрудником министерства по антикоррупционным вопросам при личном обращении лица, посредством официального Интернет-сайта, телефона или электронной почты (далее - консультации). Консультации могут проводиться уполномоченным сотрудником как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из научных организаций, образовательных учреждений.

Консультации регистрируются в специальном журнале, где указывается вопрос, способ консультирования (личное, дистанционное), данные о заявителе, данные о сотруднике, предоставившем консультацию, дата предоставления консультации.

Информация общего характера (о месте нахождения, графике работы) размещается на официальном Интернет-сайте министерства и на информационном стенде министерства.

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 министерства;

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 государственных гражданских служащих в различных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции в рамках реализации государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих;

беседа с государственными гражданскими служащими, увольняющимися с государственной гражданской 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.

Консультирование проводится по адресу: 367000, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73

Электронный адрес для направления обращений:

E-mail: mprierd-info@mail.ru.

График (режим) работы министерства:

Понедельник - Пятница с 9.00 до 18.00.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота - Воскресенье – выходной.

Дистанционное консультирование по вопросам противодействия коррупции может осуществляться посредством использования электронной почты: mprierd-info@mail.ru.

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

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации: в режиме общей очереди или по записи (по телефону).

Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 20 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудник осуществляет не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, 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.

Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы сотрудников и должностных лиц, которые непосредственно

взаимодействуют с заявителем. Заявитель имеет право выбрать удобное для него время звонка.

При ответах на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае поступления от гражданина запроса на получение письменной консультации администрация обязана ответить на него в срок до 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 министром.

План работы по антикоррупционному просвещению государственных гражданских служащих Минприроды РД

Наименование мероприятия	Регламент проведения	Комментарии
Обязательный вводный тренинг	в течение первого месяца для граждан вновь поступивших на государственную службу	В ходе тренинга государственному служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, порядок, условия и сроки осуществления отдельных действий в целях исполнения некоторых обязанностей, предоставляются под подпись методические материалы, которые размещены также на официальном интернет-сайте министерства и на информационном стенде в здании министерства с указанием контактной информации.
Регулярный тренинг	каждый март года, дата и время утверждается в рабочем порядке	<p>В ходе тренинга разъясняется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок действий, которому служащие должны следовать для соблюдения положений законодательства в соответствии с административными процедурами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и Министерства; - типичные ситуации, провоцирующие конфликт интересов, и способы их урегулирования; - типичные вопросы, которые возникают в ходе исполнения антикоррупционного законодательства, при необходимости проводится детальный разбор отдельных наиболее сложных положений нормативных правовых актов. Тренинг проводится кадровой и юридической службами министерства как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из высших образовательных учреждений; - возможность участия государственных служащих в различных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции в рамках реализации

		государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных служащих.
Специальный тренинг	каждый ноябрь года, дата и время утверждается в рабочем порядке	Специальные тренинги проводятся с целью детального ознакомления и анализа новых правовых норм, включая подходы к их применению, в случае существенных изменений законодательства в сфере противодействия коррупции.
Консультирование по опросам антикоррупционного просвещения	каждую пятницу с 10 до 12 часов.	Для организации консультирования государственных служащих по вопросам антикоррупционного просвещения определен порядок обращения для получения индивидуальной консультации, определены формы и способы предоставления консультации уполномоченными сотрудниками (государственными гражданскими служащими) министерства при личном обращении лица, посредством официального Интернет-сайта, телефона «прямой линии» или электронной почты
Консультирование	при увольнении с государственной гражданской службы	Для организации консультирования, что в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы работник имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в случаях, если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности государственного гражданского служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов и обязанности при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации