

# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

## ПРИКАЗ

«06» октября 2015 г.

№ 144 § 3

г. Махачкала

### О порядке обращения государственных гражданских служащих Министерства финансов Республики Дагестан для получения индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции,

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок обращения государственных гражданских служащих Министерства финансов Республики Дагестан (далее - служащие) для получения индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу государственной службы и кадров довести Порядок до сведения всех служащих.

3. Отделу информационно-технического и программного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства финансов Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.М.Аджиева.

Министр



Б.Х. Джахбаров

**Порядок  
обращения государственных гражданских служащих Республики Дагестан  
Министерства финансов Республики Дагестан для получения индивидуальной  
консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного  
законодательства**

1. Настоящим Порядком определяются формы и способы оказания индивидуальной консультации, предполагающей разъяснение антикоррупционного законодательства, при личном обращении служащих (далее – консультация).

2. Консультации проводятся работниками Управления правового обеспечения и кадровой работы.

3. 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 и Республики Дагестан;

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

4. Управление правового обеспечения и кадровой работы также проводит:  
беседы с государственными служащими, увольняющимися с государственной 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» в части ограничений, связанные с их последующим трудоустройством;

беседы с гражданами, впервые поступившими на государственную гражданскую службу Республики Дагестан в Министерство финансов Республики Дагестан, в ходе которых разъясняются основные обязанности, запреты,



ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на государственного гражданского служащего в целях противодействия коррупции.

5. Все консультации являются безвозмездными.

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

7. 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.

8. В случае поступления от служащего запроса на получение письменной консультации, ответ должен быть дан в течении 15 дней со дня поступления запроса.

9. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или его заместителем.