АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙСКОВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.11.2015 № 267

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления индивидуальной консультации муниципальным служащим Войсковицкого сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области по вопросам противодействия коррупции |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ "О противодействии коррупции", абзацем 3 подпункта "б" пункта 7 Национального плана противодействия коррупции на 2014 - 2016 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. 226, Программой по антикоррупционному просвещению на 2014 - 2016 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2014 г. 816-р, Уставом МО Войсковицкое сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Порядок предоставления индивидуальной консультации муниципальным служащим Войсковицкого сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области по вопросам противодействия коррупции.
2. Начальнику канцелярии ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте МО Войсковицкое сельское поселение «войсковицкое.рф».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.В. Воронин

Н.Н. Мареева

ПОРЯДОК

предоставления индивидуальной консультации

муниципальным служащим Войсковицкого сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

по вопросам противодействия коррупции

 Настоящий Порядок определяет формы и способы предоставления индивидуальной консультации муниципальным служащим администрации Войсковицкого сельского поселения  по вопросам противодействия коррупции лицом, исполняющим кадровую работу администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по противодействию коррупции.

 Консультации проводятся начальником канцелярии администрации Войсковицкого сельского поселения, как самостоятельно, так и с привлечением  ведущего специалиста – юриста администрации.

 Консультации регистрируются в Журнале регистрации предоставления индивидуальной консультации муниципальным служащим Войсковицкого сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области по вопросам противодействия коррупции, где указывается: дата предоставления консультации, ФИО и должность заявителя, вопрос, способ консультирования (устное или письменное обращение), данные о специалисте, предоставившем консультацию.

 Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- основные положения, изменения в антикоррупционном законодательстве;

- обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать муниципальными служащими в целях противодействия коррупции;

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

-  конфликты интересов, и способы их урегулирования;

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

- порядок действий, которому служащие должны следовать для соблюдения положений антикоррупционного законодательства, в том числе соответствующих административным процедурам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными актами администрации Войсковицкого сельского поселения;

- беседа с муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной службы, чьи должности включены в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, об ограничениях, связанных с их последующим трудоустройством.

- порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений;

- типичные ситуации, провоцирующие конфликт интересов, и способы их урегулирования;
- обращений к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- непредставления муниципальными служащими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 Консультирование проводится в администрации Войсковицкого сельского поселения в кабинете исполняющего кадровую работу администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по противодействию коррупции.

 График предоставления индивидуальной консультации муниципальным служащим Войсковицкого сельского поселения по вопросам противодействия коррупции:

Понедельник - пятница с 09:00 до 13:00 ч и с 14:00 до 17:00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Почтовый адрес администрации: 188360, Ленинградская обл., Гатчинский р-он, п. Войсковицы, пл. Манина, д.17.

Телефон: 8(813)71-63-560.

Адрес электронной почты: voyskov@bk.ru.

 Консультирование может осуществляться в следующих формах:

  - устное индивидуальное консультирование,

  - письменное консультирование,

 - консультирование по телефону.

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

 Специалист, осуществляющий индивидуальное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости, с привлечением других сотрудников.

 В случае поступления от гражданина запроса на получение письменной консультации ответ на него предоставляется 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 главой администрации.

 Звонки муниципальных служащих принимаются в соответствии с графиком работы специалиста, исполняющим кадровую работу администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по противодействию коррупции. Заявитель имеет право выбрать удобное для него время звонка.

 При ответах на телефонные звонки 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.

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