



**МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минцифра КБР)**

ПРИКАЗ

«___» _____ 2020 г.

№ _____

г. Нальчик

**Об утверждении порядка предоставления индивидуальной
консультации государственными гражданскими служащими
Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики**

В рамках реализации мер, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления индивидуальной консультации государственными гражданскими служащими Министерства транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики по антикоррупционным вопросам.
2. Определить государственных гражданских служащих отдела государственной службы, кадров, противодействия и антикоррупционной работы Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики уполномоченными по предоставлению индивидуальной консультации по антикоррупционным вопросам.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

И.Ашхотов

ВНЕСЕНО:

Отдел государственной службы,
кадров, противодействия коррупции
и делопроизводства

_____ Л.А. Канцалиева
« ____ » _____ 2020 г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

И.о. начальника отдела государственной
службы, кадров, противодействия
коррупции и делопроизводства

_____ Л.А. Канцалиева
« ____ » _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра

_____ А.Р. Бозиев
« ____ » _____ 2020 г.

Заведующий сектором
правового обеспечения

_____ М.Р. Бесланеева
« ____ » _____ 2020 г.

**Порядок предоставления индивидуальной консультации
государственными гражданскими служащими Министерства
цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики**

Настоящим Порядком определяются формы и способы предоставления консультации государственным гражданским служащим Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по вопросам противодействия коррупции при личном обращении лица, посредством официального интернет-сайта, телефона или электронной почты (далее - консультации). Консультации могут проводиться подразделениями как самостоятельно, так и 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. 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 соответствующих административным процедурам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики 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 служащих в различных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции в рамках реализации государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных служащих;

беседа с государственными служащими, увольняющимися с государственной службы, чьи должности входили в перечень, установленный Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции". Ограничения, связанные с их последующим трудоустройством.

Консультирование проводится по адресу: 360051, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 43, 1 этаж.

Адрес Интернет-сайта для направления обращений:

<https://pravitelstvo.kbr.ru/oigv/digital/>

График (режим) работы Министерства:

Понедельник -пятница: с 9.00 до 18.00

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

В целях сокращения консультационной нагрузки на подразделения и защиты конфиденциальности система дистанционного консультирования снабжена дополнительными поисковыми возможностями (например, поиском ответов на интересующие вопросы в разделе "Обратная связь" или в методических материалах раздела "Противодействие коррупции".

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.

Для обеспечения индивидуального устного консультирования в подразделениях выделяются отдельные сотрудники.

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 и наименование подразделения. 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 Министерство обязано 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 или его заместителем.