



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

30.09.2015 № 1112

***Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан
и организаций по фактам коррупции
в Администрации Качканарского городского округа***

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», во исполнение пункта 5 раздела I Протокола заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции от 20.07.2015 № 2, с учетом Методических рекомендаций «Обеспечение повышения результативности и эффективности работы федеральных органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции», одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (Протокол от 25.09.2012 № 34), в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Администрации Качканарского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в сети «Интернет».

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 30.09.2015 № 1112
«Об утверждении Порядка работы с
обращениями граждан и организаций
по фактам коррупции
в Администрации Качканарского
городского округа»

ПОРЯДОК
работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции
в Администрации Качканарского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основе положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и о порядке рассмотрения обращений граждан в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций по фактам коррупции в Администрации Качканарского городского округа (далее - Обращения).

2. Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения Обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в Администрации Качканарского городского округа, а также принимать меры по устранению последствий таких проявлений.

3. В настоящем Порядке рассматривается последовательность процедур при работе с Обращениями по фактам коррупции, определяется специальный порядок при рассмотрении Обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях муниципальных служащих, в том числе о несоблюдении муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего, а также о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

Глава 2. Правовая основа организации работы с Обращениями

4. Правовую основу работы органов исполнительной власти с Обращениями составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (далее - Указ № 1065);
- методические рекомендации «Обеспечение повышения результативности и эффективности работы федеральных органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции», одобренные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25 сентября 2012 года № 34);
- иные нормативные правовые акты органов исполнительной власти, регламентирующие отдельные вопросы рассмотрения обращений граждан и организаций.

Глава 3. Поступление Обращений в Администрацию Качканарского городского округа

5. Поступление в Администрацию Качканарского городского округа Обращений происходит следующими способами:

- в письменном виде;
- по «телефону доверия» Администрации Качканарского городского округа (34341) 6 97 49;
- на личном приеме граждан и представителей организаций Главой Качканарского городского округа и его заместителями;
- с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством заполнения специальной формы на официальном интернет-сайте Качканарского городского округа или посредством направления Обращения в виде электронного письма на адрес электронной почты Администрации Качканарского городского округа (soc@kgob66.ru).

6. В Администрации Качканарского городского округа в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции осуществляется мониторинг публикаций в средствах массовой информации, открытых писем граждан и организаций о фактах коррупции с последующим докладом о результатах мониторинга Главе Качканарского городского округа.

Глава 4. Порядок информирования граждан о способах направления Обращений в Администрацию Качканарского городского округа и о процедурах их рассмотрения

7. Информация для граждан и организаций о способах направления Обращений в Администрацию Качканарского городского округа и о процедурах их рассмотрения размещается на официальном интернет-сайте Качканарского городского округа в разделе, посвященном противодействию коррупции (<http://kgo66.ru/str-kom-prav/ov-adm-kor>).

Глава 5. Порядок рассмотрения Обращений в Администрации Качканарского городского округа

8. Регистрация Обращений и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению.

8.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию Качканарского городского округа. Регистрацию обращения осуществляет главный специалист отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа с применением автоматизированной системы делопроизводства КОГ.

8.2. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7 и 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случаях, когда в Обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, Обращение регистрируется и направляется в соответствующий государственный орган в кратчайший срок.

Анонимные Обращения, а также Обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но при проведении мониторинга по Обращениям не учитываются.

Из всей поступившей корреспонденции выявляются Обращения, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях (фактические данные, указывающие на то, что действия (бездействие) муниципальных служащих связаны с незаконным использованием должностного положения вопреки законным интересам заявителя, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав для себя или для третьих лиц). С выявленными Обращениями работа будет

проводиться в специальном порядке. По факту работы с выявленными Обращениями проводится мониторинг. Предварительное рассмотрение Обращений проводится в срок не более двух дней.

К проведению предварительного рассмотрения Обращений привлекаются специалисты отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа.

8.3. После проведения процедуры предварительного рассмотрения Обращения, в котором выявлена указанная информация, оно незамедлительно передается Главе Качканарского городского округа или его заместителям.

По результатам рассмотрения указанных Обращений Главой Качканарского городского округа или его заместителями принимаются необходимые организационные решения (далее - резолюции) о порядке дальнейшего рассмотрения по существу, в том числе определяются исполнители и необходимость особого контроля за рассмотрением Обращений.

В случае если резолюции утверждаются заместителем Главы, Главе Качканарского городского округа оперативно представляется информация об Обращениях, поступивших в Администрацию Качканарского городского округа.

8.4. В соответствии с резолюцией в контрольно-учетную карточку в автоматизированной системе делопроизводства КОГ ставится отметка в электронной форме о поступлении Обращения по факту коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за его рассмотрением. Аналогичная отметка ставится и на оригинале Обращения.

В данном случае в пятидневный срок со дня регистрации заявителю направляется уведомление о принятии Обращения к рассмотрению и решении о дальнейшем ходе его рассмотрения в Администрации Качканарского городского округа, а также, при необходимости, запрос дополнительных разъяснительных материалов по существу дела.

9. Порядок проведения консультаций и предоставления информации о рассмотрении Обращений.

9.1. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам осуществляется по всем вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения Обращений.

Проведение консультаций и предоставление информации гражданам по итогам рассмотрения конкретного Обращения осуществляется главным специалистом отдела по организационной работе, в должностные обязанности которого входит непосредственное взаимодействие с заявителями по телефону (34341) 6 97 37.

10. Организация рассмотрения Обращений и подготовки ответа заявителю.

10.1. В резолюцию в качестве ответственного исполнителя по рассмотрению Обращения и подготовке ответа заявителю включается

начальник отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа.

10.2. Специалисты отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа, а также другие исполнители при проведении проверки информации, изложенной в Обращении:

- обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашивают у заявителя дополнительные документы и материалы;

- запрашивают необходимые для рассмотрения Обращения материалы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

11. Рассмотрение Обращений в Администрацию Качканарского городского округа и подготовка ответов заявителю.

11.1. В случае если в Обращении содержатся сведения о несоблюдении муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также требований к служебному поведению, о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о возможном совершении муниципальным служащим других коррупционных правонарушений, лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя, принимает решение о целесообразности проведения проверки в отношении фактов, изложенных в Обращении, на основании докладной записки специалиста отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа. Данная проверка является проверкой соблюдения требований к служебному поведению (соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами) и проводится в соответствии с Указом № 1065.

11.2. В случае если изложенные в Обращении факты нуждаются в проверке посредством проведения оперативно-розыскных мероприятий, то Обращение направляется в правоохранительные органы в целях осуществления оперативно-розыскной деятельности.

11.3. В случае если при проведении указанной проверки устанавливаются факты, свидетельствующие о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, то по материалам

проверки принимается решение о рассмотрении указанного вопроса на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а именно: по результатам проверки должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя, предлагается предоставить материалы проверки в форме доклада в соответствующую Комиссию.

При принятии решения о рассмотрении указанного вопроса на заседании Комиссии назначается дата, время и место заседания, а также организуется работа по подготовке заседания Комиссии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.4. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в Обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии (при наличии), а также информацию о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

Глава 6. Контроль за рассмотрением Обращений

12. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции Главы Качканарского городского округа или его заместителей. Текущий контроль за ходом рассмотрения Обращений возлагается на главного специалиста отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа.

13. Обращение снимается с контроля после направления заявителю ответа на все вопросы, поставленные в Обращении.

Решение о снятии Обращения с контроля принимается Главой Качканарского городского округа после предоставления главным специалистом отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа информации об исполнении поручений по рассмотрению Обращения и о направлении заявителю ответа по существу вопросов, поставленных в Обращении.

14. Главе Качканарского городского округа представляется ежеквартальный отчет о результатах рассмотрения Обращений.

Глава 7. Сроки рассмотрения Обращений

15. Обращения, поступившие в Администрацию Качканарского городского округа в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Главой Качканарского городского округа или его заместителями при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения.

Глава 8. Мониторинг рассмотрения Обращений и размещение информации об итогах их рассмотрения на официальном интернет-сайте Качканарского городского округа

16. В соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции проводятся мониторинг рассмотрения Обращений, данные которого позволяют проанализировать и обобщить практику их рассмотрения.

В рамках данного мониторинга проводится анализ результатов проведенной за отчетный период работы по рассмотрению Обращений по таким показателям, как общее количество полученных Обращений, тематика Обращений, количество проведенных служебных и иных проверок, меры реагирования, число муниципальных служащих, привлеченных к различным видам ответственности.

17. Данная информация используется при составлении справочно-аналитических и статистических материалов о результатах рассмотрения Обращений за отчетные периоды и размещается на официальном интернет-сайте Качканарского городского округа.