



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2015 № 789
п. Рефтинский

**Об утверждении Порядка работы в администрации
городского округа Рефтинский с обращениями граждан и организаций,
содержащими информацию о фактах коррупции**

В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение протокола заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции от 30.06.2015 года, в соответствии с пунктом 39 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский, в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок работы в администрации городского округа Рефтинский с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы
Заместитель главы
администрации по экономике

Н.Б.Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 30.10.2015 № 789 «Об утверждении порядка работы в администрации городского округа Рефтинский с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции»

Порядок работы в администрации городского округа Рефтинский с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок работы в Администрации городского округа Рефтинский с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции (далее - Порядок), разработан на основе 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, содержащих информацию о фактах коррупции (далее - Обращения).

1.2. Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в администрации городского округа Рефтинский (далее - администрация), муниципальных учреждениях городского округа Рефтинский, учредителем которых является администрация (далее - учреждения), а также принимать меры по устранению последствий таких проявлений.

1.3. В Порядке рассматривается последовательность процедур при работе с Обращениями, учитывающих специальный порядок при рассмотрении обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях со стороны сотрудников администрации и учреждений, в том числе о несоблюдении последними обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, а также о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

1.4. К Обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения сотрудниками трудовой дисциплины.

1.5. Правовую основу работы с Обращениями составляют:

1.5.1. Конституция Российской Федерации.

1.5.2. Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5.4. Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.5. Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 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».

1.5.6. Указ Президента Российской Федерации от 11.04.2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы».

1.5.7. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.5.8. Указ Президента Российской Федерации от 11.04.2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы».

1.5.9. Указ Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 года № 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области».

1.5.10. Распоряжение Губернатора Свердловской области от 02.04.2014 года № 88-РГ «Об утверждении Плана работы органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2014 - 2015 годы».

1.6. Поступление обращений в администрацию происходит в письменном виде (на бумажном носителе, доставленном лично, почтовым отправлением, нарочным; по факсу); в виде электронного письма; по "телефону доверия"; на личном приеме граждан и представителей организаций главой городского округа Рефтинский, заместителями главы администрации городского округа Рефтинский.

Глава 2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАН О СПОСОБАХ НАПРАВЛЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИЮ ОБРАЩЕНИЙ И ПРОЦЕДУРАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ

2.1. Информация для граждан и организаций о способах направления обращений в администрацию о процедурах их рассмотрения размещается.

2.1.1. На информационных стендах администрации (далее - информационные стенды).

2.1.2. На официальном сайте администрации (далее - сайт) в разделах «Противодействие коррупции», «Обращения граждан».

2.2. На постоянной основе на информационных стендах, сайте размещается следующая информация о способах направления обращений.

2.2.1. Информация о наличии формы обратной связи и адреса электронной почты, с помощью которых можно направить обращение в администрацию.

2.2.2. Номер «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, а также номера факса, по которым возможно передать информацию устно или отправить обращение в виде факсимильного сообщения.

2.2.3. Номер кабинета, где проходит личный прием граждан; график личного приема граждан главой городского округа Рефтинский, заместителями главы администрации городского округа Рефтинский, а также порядок записи на данный прием.

2.3. На сайте администрации размещается следующая информация о процедурах рассмотрения обращений.

2.3.1. Информация о законодательстве Российской Федерации, содержащем нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению обращений граждан, и нормы по противодействию коррупции в Российской Федерации.

2.3.2. Раздел инструкции по делопроизводству в администрации, регламентирующий особенности работы с Обращениями граждан.

2.3.3. Настоящий Порядок.

2.3.4. Порядок получения информации о ходе, сроках, исполнителях по рассмотрению обращений.

Глава 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ В АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Регистрация обращений и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению в администрации осуществляется в следующем порядке.

3.1.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

3.1.2. При регистрации старшим инспектором (секретарем главы), ответственным за делопроизводство по письменным обращениям, проводится предварительное рассмотрение всех поступивших письменных обращений на предмет содержащейся в них информации и отнесения к Обращениям. К проведению предварительного рассмотрения письменных обращений в оперативном порядке (в сроки, установленные для регистрации обращений) привлекается начальник юридического отдела администрации. После проведения процедуры предварительного рассмотрения выявляются Обращения, которые дополнительно фиксируются в базе данных.

3.1.3. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7, 11 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.1.4. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ответ на обращение не дается. Данные Обращения учитываются при проведении мониторинга по Обращениям.

3.2. Организация рассмотрения обращений и подготовки ответа заявителю в администрации осуществляется в следующем порядке.

3.2.1. В резолюцию по Обращению в качестве соисполнителя в обязательном порядке включается юридический отдел администрации.

3.2.2. При рассмотрении Обращений исполнитель (исполнители) обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашивают у заявителя дополнительные документы и материалы; запрашивают необходимые для рассмотрения Обращения материалы в администрации, ОМС и учреждениях, у иных

должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, органов предварительного следствия и подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность; в рамках компетенции администрации принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей; в случае необходимости подготавливают предложения главе городского округа Рефтинский о проведении выездной проверки в связи с Обращением и обеспечивают ее проведение.

Исполнитель (исполнители) также направляет запросы дополнительной информации за подписью главы городского округа Рефтинский, готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение в другой ОМС или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.2.3. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в Обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, 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 неподтверждении фактов коррупции (с соблюдением законодательства о защите персональных данных).

Глава 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ «ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ»

4.1. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в администрации, в деятельности муниципальных служащих администрации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

4.2. «Телефон доверия» размещается в юридическом отделе администрации, номер телефона: 8 (34365) 34014.

4.3. Прием звонков на «телефон доверия» осуществляется с понедельника по четверг с 08.00 до 17.00, в пятницу - с 08.00 до 16.00.

4.4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещена на сайте в рубрике «Противодействие коррупции», а также на информационных стендах.

4.5. Работа с Обращениями, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4.6. Поступившие на «телефон доверия» Обращения подлежат обязательной регистрации сотрудниками юридического отдела администрации, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, в журнале регистрации звонков, поступивших на «телефон доверия», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку. После чего Обращение, подлежащее рассмотрению, в день его регистрации в журнале регистрации звонков передается

старшему инспектору (секретарю главы) для организации работы по его рассмотрению в соответствии с Положением.

4.7. Анонимные Обращения, а также Обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.4 настоящего Порядка.

Глава 5. КОНТРОЛЬ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

5.1. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции главы городского округа Рефтинский или уполномоченного на то лица.

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

5.3. Юридический отдел администрации один раз в полугодие, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет реестр обращений граждан по фактам коррупции, поступивших в администрацию, нарастающим итогом в Департамент административных органов Губернатора Свердловской области для обобщения и учета при проведении федерального и регионального мониторинга.

Глава 6. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

6.1. Обращения, поступившие в администрацию, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

6.2. Главой городского округа Рефтинский или уполномоченным на то лицом при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения. Решение о продлении сроков рассмотрения Обращения принимается главой городского округа Рефтинский или уполномоченным на то лицом.

Глава 7. МОНИТОРИНГ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИТОГАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ НА САЙТЕ

7.1. В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 года № 971-УГ «О мониторинге состояния эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области» и планом работы администрации по противодействию коррупции проводится мониторинг Обращений за отчетный период.

7.2. В рамках данного мониторинга юридическим отделом администрации 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; количество

Обращений, направленных в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы.

7.3. Результаты мониторинга ежемесячно включаются в обзоры рассмотрения в администрации обращений граждан, которые размещается на сайте в разделе «Обращения граждан».

Приложение № 1
к Порядку работы в администрации
городского округа Рефтинский с обращениями
граждан и организаций, содержащими
информацию о фактах коррупции

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗВОНКОВ, ПОСТУПИВШИХ НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»
АДМИНИСТРАЦИИ 8 (34365) 34014**

N п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, принявшего обращение, его подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. гражданина, представителя организации	Адрес, телефон гражданина, представителя организации (при наличии информации)	Принятые меры по данному обращению
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2

к Порядку работы в администрации городского округа Рефтинский с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции

ОБРАЩЕНИЕ,
ПОСТУПИВШЕЕ НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»
АДМИНИСТРАЦИИ 8 (34365) 34014

Дата, время поступления сообщения на «телефон доверия» (указывается дата, время (число, месяц, год, час, мин.)).

Фамилия, имя, отчество (указывается Ф.И.О. обратившегося либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил).

Место проживания (указывается адрес, который сообщил абонент: почтовый индекс, область, населенный пункт, название улицы, номер дома и квартиры либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил).

Контактный телефон (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил).

Содержание обращения.

Обращение принял (должность, фамилия и инициалы, подпись лица принявшего обращение).

Начальник (наименование подразделения (отдела), фамилия и инициалы, подпись).

Отметка о передаче обращения в юридический отдел администрации (дата, должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение).