



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ _____

ггт. Пышма

Об утверждении Положения о работе администрации Пышминского городского округа с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции

В целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, обеспечения оперативного реагирования на поступающие обращения о коррупционных проявлениях и создания условий для выявления фактов коррупционных действий лиц, замещающих муниципальные должности Пышминского городского округа, муниципальных служащих Пышминского городского округа, руководителей муниципальных предприятий и учреждений Пышминского городского округа, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения Пышминского городского округа в реализацию антикоррупционной политики,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе администрации Пышминского городского округа с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пышминского городского округа от 29.10.2015 №619 «Об утверждении Порядка работы администрации Пышминского городского округа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по организации управления А.В. Кузеванову.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Пышминского городского округа в сети Интернет (www.pyshminskiy-go.rf).

Исполняющий обязанности главы
Пышминского городского округа

А.А. Варлаков

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 55BCE55BECB8EB59AE7C0B6E88BAA8C9
Владелец **Варлаков Андрей Александрович**
Действителен с 29.03.2022 по 22.06.2023

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Пышминского городского округа
от _____ № _____
«Об утверждении Положения о работе
администрации Пышминского
городского округа с обращениями
граждан и организаций, содержащими
информацию о фактах коррупции»

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе администрации Пышминского городского округа с обращениями
граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции

Глава 1. Общие положения

1. Положение о работе администрации Пышминского городского округа (далее – Администрация) с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции (далее – Положение), разработано 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).

2. Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения Обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в Администрации, муниципальных учреждениях и организациях Пышминского городского округа, подведомственных Администрации (далее – подведомственные учреждения), и других организациях, а также принимать меры по устранению последствий таких проявлений.

3. В Положении рассматривается последовательность процедур при работе с Обращениями в Администрации, учитывающих специальный порядок при рассмотрении Обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях со стороны работников подведомственных учреждений и (или) муниципальных служащих Администрации, в том числе о несоблюдении последними обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего, а также о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

4. К Обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения муниципальными служащими служебной дисциплины.

5. Правовую основу работы Администрации с Обращениями составляют:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 4) Регламент организации работы по рассмотрению обращений граждан, утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 29.12.2022 №1041;
- 5) Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Законы Свердловской области, иные нормативные правовые акты Свердловской области, муниципальные нормативные правовые акты Пышминского городского округа;
- 6) настоящее Положение.

6. Поступление Обращений в Администрацию происходит следующими способами:

- 1) в письменном виде (на бумажном носителе, доставленном лично, почтовым отправлением, нарочным, по факсу;
- 2) в электронном виде через подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции», или с помощью формы «Написать письмо» в разделе «Обращения граждан» на официальном сайте Пышминского городского округа в сети «Интернет» (www.пышминский-го.рф) (далее – сайт) или посредством направления Обращения в виде электронного письма на адрес rischma@rambler.ru;
- 3) по «Телефону доверия»;
- 4) на личном приеме граждан и представителей организаций Главы Пышминского городского округа (далее – Глава), заместителями Главы и (или) уполномоченными должностными лицами Администрации.

Глава 2. Порядок информирования граждан о способах направления Обращений в Администрацию и о процедурах их рассмотрения

7. Информация для граждан и организаций о способах направления Обращений в Администрацию и о процедурах их рассмотрения размещается:

- 1) на информационных стендах Администрации «Противодействие коррупции» (далее – информационные стенды);
- 2) в разделе сайта «Противодействие коррупции», в подразделе «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

8. На постоянной основе на информационных стендах, сайте размещается следующая информация о способах направления Обращений:

- 1) адрес сайта, информация о наличии формы обратной связи и адреса электронной почты, с помощью которых можно направить Обращение в Администрацию;
- 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;

3) адреса, где проходит личный прием граждан; график приема граждан Главой, заместителями Главы и (или) уполномоченными должностными лицами Администрации, а также порядок записи на данный прием.

9. На сайте Администрации публикуется следующая информация о процедурах рассмотрения Обращений:

1) информация о законодательстве Российской Федерации, содержащем нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению обращений граждан, и нормы по противодействию коррупции в Российской Федерации;

2) Регламент организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации;

3) настоящее Положение;

4) порядок получения информации о ходе, сроках, исполнителях по рассмотрению Обращений.

Глава 3. Порядок рассмотрения Обращений в Администрации

10. Регистрация Обращений и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению в Администрации осуществляется в следующем порядке:

1) обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию в журнале регистрации Администрации «Обращения (Коррупция)» (далее – Журнал);

2) при регистрации специалистом организационно-правового отдела Администрации, 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 общий отдел Администрации и, при необходимости, организационно-правовой отдел Администрации. После проведения процедуры предварительного рассмотрения выявляются Обращения, которые дополнительно фиксируются в Журнале. В соответствии с резолюцией на учетно-контрольной карточке ставится отметка о том, что в данном обращении содержатся факты коррупции;

3) обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7 и 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – ФЗ №59);

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 ФЗ №59, ответ на Обращение не дается. Данные Обращения учитываются при проведении мониторинга по Обращениям.

11. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам по вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения Обращений, осуществляется специалистом организационно-правового отдела Администрации, ответственным за делопроизводство по письменным обращениям. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам о ходе и итогах рассмотрения конкретного Обращения осуществляется муниципальным служащим, непосредственно рассматривающим обращение.

12. Организация рассмотрения Обращений и подготовки ответа заявителю в Администрации осуществляется в следующем порядке:

1) в резолюцию по Обращению в качестве соисполнителя в обязательном порядке включается руководитель организационно-правового отдела Администрации, а в случаях, когда в Обращении идет речь о нарушениях со стороны муниципальных служащих – работников Администрации, или руководителей подведомственных учреждений – общий отдел Администрации.

Ответственным за подготовку ответа на обращение является лицо, указанное в резолюции первым (далее - ответственный исполнитель). Исполнители не позднее, чем за три дня до наступления срока ответа на обращение представляют ответственному исполнителю информацию и материалы, необходимые для подготовки ответа;

2) при рассмотрении Обращений ответственный 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления, 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 с проектом поручения Главе о проведении проверки в связи с Обращением и обеспечивают ее проведение.

Ответственный исполнитель также направляет запросы дополнительной информации, готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение другому должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

3) в случаях, когда в Обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, Обращение направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией в срок, не превышающий 7 дней, если меньший срок не вытекает из обстоятельств, изложенных в Обращении;

4) Обращение не направляется в государственный орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого является предметом Обращения;

5) 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа, 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» Администрации

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

В том числе «Телефон доверия» используется для просвещения граждан по вопросам противодействия коррупции на территории Пышминского городского округа.

Порядок работы «Телефона доверия» Администрации осуществляется в соответствии с ФЗ №59, Положением о функционировании «телефона доверия» для сообщения информации о коррупционных проявлениях, утвержденным постановлением администрации Пышминского городского округа №8 от 10.01.2023, настоящим Положением.

14. «Телефон доверия» размещается в организационно-правовом отделе Администрации, номер телефона (34372) 2-10-35.

15. Прием звонков на «Телефон доверия» осуществляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 8.00 часов до 17.00 часов (понедельник-четверг), с 8.00 часов до 16.00 часов (пятница).

16. Информация о функционировании «Телефона доверия» опубликована на сайте в разделе «Противодействие коррупции».

17. Работа с Обращениями, поступившими по «Телефону доверия», осуществляется в соответствии с ФЗ №59 и настоящим Положением.

Глава 5. Контроль за рассмотрением Обращений

18. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции Главы или уполномоченного на то лица. Текущий контроль за ходом рассмотрения Обращений возлагается на заместителя Главы по организации управления, курирующего работу по противодействию коррупции.

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

20. В особых случаях возможен доклад по конкретному Обращению для принятия Главой решения о порядке его рассмотрения.

21. Ежеквартально Главе представляется отчет о результатах рассмотрения Обращениями.

Глава 6. Сроки рассмотрения Обращений

22. Обращения, поступившие в Администрацию, в соответствии с частью 1 статьи 12 ФЗ №59, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

23. Главой или уполномоченным на то лицом при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения. Решение о продлении сроков рассмотрения Обращения принимается Главой или уполномоченным на то лицом в порядке, установленном Регламентом организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации.

Глава 7. Мониторинг рассмотрения Обращений и публикации информации об итогах их рассмотрения на сайте

24. В соответствии с планом работы Администрации по противодействию коррупции ведется реестр Обращений, проводится мониторинг Обращений.

25. В рамках данного мониторинга Администрацией 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.

26. Результаты мониторинга ежеквартально включаются в отчет о рассмотрении в Администрации письменных обращений граждан, который публикуется на сайте в разделе «Обращения граждан».