УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 31 » декабря 2015 № 182

Положение

«Об особенностях организации в администрации городского округа

ЗАТО Свободный работы с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц по фактам коррупции»

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об особенностях организации в администрации городского округа ЗАТО Свободный работы с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DBED322CC1ACFBFD4DD8D76F196EE2C2FDC6DE65F353F5415016FC9799VEvDG) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DBED322CC1ACFBFD4DD8D76F196EE2C2FDC6DF60F45DF5415016FC9799ED941B0F23DDF72ED49DEBV9vEG) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по обеспечению 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 сентября 2012 года № 34).

2. Положение устанавливает особенности организации в администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - администрация) работы с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе, юридических лиц, по фактам коррупции.

3. Под обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции, в целях настоящего Положения понимаются обращения, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях муниципальных служащих, замещающих должности в муниципальной службы в администрации и иных сотрудников (далее - служащие), в том числе о несоблюдении муниципальными служащими обязанностей, ограничений и (или) запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего, а также о наличии у муниципальных служащих личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

4. Иные обращения граждан и организаций, поступающие в администрацию, в которых содержится информация по фактам коррупции, а также информация о возможном совершении коррупционных правонарушений, рассматриваются в общем порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DBED322CC1ACFBFD4DD8D76F196EE2C2FDC6DF60F45DF5415016FC9799VEvDG) от 2 мая 2006 года   
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Обращения, указанные в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, поступают в администрацию следующими способами:

1) в письменной форме (направляются гражданами почтой или с использованием факсимильной связи либо передаются гражданами в администрацию непосредственно, в том числе, в процессе личного приема граждан) по адресу 622790, п. Свободный, ул. Майского, 67, факс 8(34345) 5-84-85;

2) в устной форме (в процессе личного приема граждан главой городского округа, заместителями главы администрации, иными должностными лицами администрации, осуществляющими личный прием граждан в соответствии с Регламентом работы администрации городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области, либо с использованием «телефона доверия» по номеру 8 (34345) 5-84-85);

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

3) в форме электронного документа (посредством направления обращения гражданами через официальный сайт (<http://адм-ЗАТО>Свободный.РФ) администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), в том числе, через раздел «Противодействие коррупции» официального сайта администрации, или направления гражданами обращений на адрес электронной почты администрации (adm\_zato\_svobod@mail.ru).

6. Информация о способах направления гражданами обращений, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, в администрацию размещается:

1) на информационном стенде в здании администрации, установленном в месте, доступном для ознакомления граждан (далее - информационный стенд);

2) на официальном сайте (в разделе «Противодействие коррупции»);

3) в официальном печатном средстве массовой информации   
(газета «Свободные вести»), предназначенном для опубликования муниципальных правовых актов городского округа ЗАТО Свободный и иной официальной информации (далее - официальное СМИ).

7. На информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о способах направления обращений о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения:

1) полный почтовый адрес администрации (с индексом). При этом до сведения заявителей доводится информация о необходимости направлять только те обращения, в которых указываются фактические сведения о коррупционных проявлениях со стороны муниципальных служащих, а также о том, что к обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения муниципальными служащими служебной дисциплины;

2) адрес официального сайта, а также сведения о наличии раздела «Противодействие коррупции», содержащего электронную форму или адрес электронной почты, с помощью которых можно направить обращение в администрацию;

3) номер «телефона доверия», а также номер аппарата факсимильной связи, по которым возможно передать информацию устно или отправить обращение в форме факсимильного сообщения;

4) адрес здания администрации, в помещении которого осуществляется личный прием граждан, график приема граждан главой городского округа и иными должностными лицами администрации, а также порядок записи на личный прием.

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

8. На информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о процедурах рассмотрения обращений о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения:

1) извлечения из законодательных актов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие вопросы рассмотрения обращений граждан, и извлечения из законодательных актов Российской Федерации и Свердловской области, содержащие нормы, регулирующие вопросы противодействия коррупции;

2) извлечения из настоящего Положения «Об особенностях организации в администрации городского округа ЗАТО Свободный работы с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц по фактам коррупции» администрации, регулирующего вопросы организации работы по рассмотрению обращений граждан;

3) образец оформления обращения;

4) основания для отказа в рассмотрении обращений;

5) порядок получения консультаций (по телефону или в часы личного приема).

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

9. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию. Регистрация осуществляется специалистом организационно-кадрового отдела администрации, в журнале регистрации обращений граждан о фактах коррупции или нарушений муниципальным служащим требований к служебному поведению.

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

10. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным [статьями 7](consultantplus://offline/ref=DBED322CC1ACFBFD4DD8D76F196EE2C2FDC6DF60F45DF5415016FC9799ED941B0F23DDF72ED49DEDV9v9G) и [11](consultantplus://offline/ref=DBED322CC1ACFBFD4DD8D76F196EE2C2FDC6DF60F45DF5415016FC9799ED941B0F23DDF72ED49DE8V9vEG) 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 направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией в срок не позднее двух рабочих дней с момента его регистрации.

Анонимные обращения, а также обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DBED322CC1ACFBFD4DD8D76F196EE2C2FDC6DF60F45DF5415016FC9799VEvDG) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При проведении мониторинга такие обращения не учитываются.

11. При регистрации организуется предварительное рассмотрение поступивших обращений на предмет оценки содержащейся в них информации для отнесения их к категории обращений, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения. Предварительное рассмотрение обращений осуществляется старшим инспектором.

Из всей поступившей корреспонденции выявляются обращения, в которых содержится информация о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения (фактические данные, указывающие на то, что решения и действия (бездействие) 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).

Предварительное рассмотрение обращений проводится в срок не позднее одного рабочего дня с момента регистрации обращений.

12. Обращение, в котором выявлена информация о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, передается главе городского округа в течение одного рабочего дня после проведения процедуры предварительного рассмотрения.

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

По результатам рассмотрения главой городского округа указанного обращения принимаются необходимые организационные решения (далее - резолюции) о порядке дальнейшего рассмотрения его по существу, в том числе определяются ответственные исполнители (далее - исполнители) и необходимость осуществления особого контроля за рассмотрением обращения.

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

13. Исполнитель готовит ответ, который должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, а также о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности, либо об отсутствии оснований для проведения проверки и (или) о неподтверждении фактов коррупции.

Обращение, содержащее информацию о фактах, снимается с контроля главой городского округа только после направления заявителю ответа (ответов) на все вопросы, поставленные в обращении.»

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

14. Обращение не направляется в структурное подразделение администрации или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом обращения.

15. С гражданами, направившими обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, могут проводиться консультации по вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения обращения, в случае поступления от него просьбы об этом.

Проведение указанных консультаций осуществляется исполнителем.

16. Исполнителем при проведении проверки информации, содержащейся в обращении:

1) обеспечивается объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение обращения; в случае необходимости запрашиваются у заявителя дополнительные документы и материалы;

2) запрашиваются 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;

3) принимаются меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

17. 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, глава городского округа принимает решение о проведении проверки соблюдения требований к служебному поведению в отношении фактов, изложенных в обращении, на основании докладной (служебной) записки начальника организационно-кадрового отдела.

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

18. В случае если изложенные в обращении факты нуждаются в проверке посредством проведения оперативно-розыскных мероприятий, то в процессе рассмотрения обращения администрацией направляется запрос в государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

19. В случае если при проведении указанной проверки будут выявлены факты, свидетельствующие о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, то по материалам проверки главой городского округа принимается решение о рассмотрении указанного вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

Рассмотрение указанного вопроса на заседании комиссии осуществляется в порядке, установленном для проведения заседаний комиссии.

20. Исполнитель направляет запросы дополнительной информации, готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

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

22. Обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, снимается с контроля только после направления заявителю ответа (ответов) на все вопросы, поставленные в обращении.

3. МОНИТОРИНГ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

23. В целях осуществления анализа и обобщения практики рассмотрения обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, в администрации проводится мониторинг рассмотрения указанных обращений (далее - мониторинг).

24. Мониторинг проводится по следующим показателям:

1) общее количество поступивших обращений (из них - количество обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения);

2) тематика обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения;

3) количество проведенных служебных и (или) иных проверок в связи с поступлением обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения;

4) количество фактов, указанных в [пункте 3](#P41) настоящего Положения, информация по которым по результатам проведенных проверок подтвердилась, а также меры реагирования, принятые по результатам указанных проверок;

5) количество муниципальных служащих, привлеченных к различным видам ответственности по результатам проведенных проверок.

25. Проведение мониторинга осуществляется специалистом организационно-кадрового отдела.

(с внесенными изменениями от 25.01.2024 № 03)

26. Информация о результатах мониторинга используется при составлении справочно-аналитических и (или) статистических материалов о результатах рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию за соответствующий отчетный период, предназначенных для размещения на официальном сайте администрации городского округа.