

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.11.2015 № 1479-ПА

*Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан по фактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих Артемовского городского округа*

В целях повышения результативности работы с обращениями граждан пофактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих Артемовского городского округа и усиления контроля за их исполнением, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 02.05.2006 [№ 59-ФЗ](consultantplus://offline/ref=340865464F19F3A468C59932BEE417A1DA054AE8E3C0662703348F5BD40A99FF076764DDAD762AA1wDG8E) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», во исполнение решения заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции от 30.06.2015 (Протокол от 20.07.2015 № 2), принимая во внимание Методические рекомендации «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), руководствуясь статьями 29.1- 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе с обращениями граждан по фактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих Артемовского городского округа (Приложение).

2. Первому заместителю главы Администрации Артемовского городского округа Иванову А.С. представлять в Департамент административных органов Губернатора Свердловской области сведения «Форма-Мониторинг-К Экспресс (квартальная)» с реестром обращений, содержащих сведения о фактах коррупции. Срок — ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Иванова А.С.

Глава Администрации

Артемовского городского округа Т.А. Позняк

Приложение

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от 13.11.2015 № 1479-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ В ДЕЙСТВИЯХ (БЕЗДЕЙСТВИИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о работе с обращениями граждан по фактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих Артемовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 02.05. 2006 [№ 59-ФЗ](consultantplus://offline/ref=340865464F19F3A468C59932BEE417A1DA054AE8E3C0662703348F5BD40A99FF076764DDAD762AA1wDG8E) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 19.08.2010 № 1006-ПА «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, и урегулированию конфликта интересов», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 24.04.2015 № 591-ПА «Об утверждении Положения о работе системы «Телефон доверия» по приему устных обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими Артемовского городского округа», Методическими рекомендациями «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 сентября 2012 года № 34).

2. Положение устанавливает особенности организации работы в Администрации Артемовского городского округа (далее - Администрация) с обращениями граждан по фактам коррупции.

3. Под обращениями граждан по фактам коррупции, в целях настоящего Положения понимаются обращения, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее - муниципальные 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. Обращения, указанные в [пункте 3](#P39) настоящего Положения, поступают в Администрацию следующими способами:

1) в письменном виде (на бумажном носителе, доставленном лично, почтовым отправлением, нарочным, с использованием факсимильной связи или через «Ящик для письменных обращений граждан по вопросам коррупции и нарушения требований к служебному поведению муниципальных служащих», расположенный в фойе первого этажа Администрации Артемовского городского округа, выемка корреспонденции из которого производится ежедневно по рабочим дням в 09.00 часов специалистом по работе с обращениями граждан);

2) в электронном виде (посредством заполнения формы обратной связи на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.artemovsky66.ru (далее – официальный сайт) в разделе «Противодействие коррупции» или направления обращения в виде электронного письма на адрес adm@artemovsky66.ru);

3) по «телефону доверия»;

4) на личном приеме граждан главой Администрации Артемовского городского округа, заместителями главы Администрации Артемовского городского округа.

5. Информация о способах направления гражданами обращений, указанных в [пункте 3](#P39) 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 «Артемовский рабочий»).

6. На информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о способах направления обращений о фактах, указанных в [пункте 3](#P39) настоящего Положения:

1) адрес Администрации, а также информация о возможности подачи обращений через специальный ящик непосредственно в здании Администрации с указанием режима выемки обращений;

2) адрес официального сайта, а также сведения о наличии раздела «Противодействие коррупции», содержащего модуль для заполнения формы обратной связи и адрес электронной почты, с помощью которых можно направить обращение в Администрацию;

3) номер «телефона доверия», а также телефона-факса, по которым возможно передать информацию устно или отправить обращение в виде факсимильного сообщения;

4) график приема граждан главой Администрации Артемовского городского округа и иными должностными лицами Администрации Артемовского городского округа, а также порядок записи на личный прием.

7. На информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о процедурах рассмотрения обращений о фактах, указанных в [пункте 3](#P39) 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) требования к оформлению обращения;

3) основания отказа в рассмотрении обращений;

4) порядок получения консультаций по рассмотрению обращений (по телефону или в часы личного приема).

8. Организационным отделом Администрации ежеквартально проводится анализ публикаций о состоянии коррупции на территории Артемовского городского округа в средствах массовой информации. Аналитическая справка о публикациях в средствах массовой информации материалов о фактах коррупции на территории Артемовского городского округа направляется первому заместителю главы Администрации.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

9. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

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

Если в обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение направляется по подведомственности в Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Артемовскому району 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 от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но при проведении анализа поступивших в органы местного самоуправления обращений граждан о фактах совершения коррупционных правонарушений не учитываются.

11. При регистрации специалистом по работе с обращениями граждан проводится предварительное рассмотрение поступивших обращений на предмет выявления обращений, в которых содержится информация о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения (фактические данные, указывающие на то, что решения и 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).

При необходимости к предварительному рассмотрению обращений привлекается главный специалист (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации.

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

12. Специалист по обращениям граждан в течение одного рабочего дня после проведения процедуры предварительного рассмотрения передает на рассмотрение главе Администрации Артемовского городского округа поступившие обращения, в которых выявлена информация о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, вместе с подготовленными проектами поручений (резолюциями, сопроводительными письмами на переадресацию обращений и необходимыми приложениями).

13. Глава Администрации Артемовского городского округа по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами, подготовленными проектами резолюций:

1) определяет исполнителей, характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;

2) дает необходимые поручения о рассмотрении обращения о коррупции;

3) ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

В резолюцию по обращению, в котором содержится информация о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, в качестве исполнителя, как правило, включается главный специалист (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации.

15. В случае поступления от гражданина, направившего обращение содержащее информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, просьбы о консультировании, исполнителем (исполнителями) по соответствующему обращению проводится консультирование по вопросам, связанным с поступлением и результатами рассмотрения обращения.

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

1) обеспечивается объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение обращения;

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 Администрации Артемовского городского округа принимает решение о проведении проверки в отношении фактов, изложенных в обращении, на основании докладной записки главного специалиста (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации.

18. В случае если изложенные в обращении факты нуждаются в проверке посредством проведения оперативно-розыскных мероприятий, то в процессе рассмотрения обращения исполнителем направляется запрос в Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Артемовскому району.

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 Администрации Артемовского городского округа принимается решение о рассмотрении указанного вопроса на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

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

20. Поступившее в Администрацию обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращении, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен главой Администрации не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

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 муниципальному служащему мер ответственности, либо об отсутствии оснований для проведения проверки и (или) о неподтверждении фактов коррупции.

22. Обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, снимается с контроля только после исполнения поручений по рассмотрению обращения и направления заявителю ответа по существу всех вопросов, поставленных в обращении.

Решение о снятии обращения с контроля принимается главой Администрации Артемовского городского округа.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА ПОСТУПИВШИХ В АДМИНИСТРАЦИЮ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОБРАЩЕНИЙ О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

23. В целях проведения мониторинга состояния и эффективности противодействия коррупции, в соответствии с Порядком проведения антикоррупционного мониторинга в Артемовском городском округе, утвержденным соответствующим постановлением Администрации Артемовского городского округа, в Администрации проводится анализ поступивших обращений граждан о фактах совершения коррупционных правонарушений с целью их обобщения по существу поставленных вопросов (далее - анализ).

24. Анализ проводится по следующим показателям:

1) Количество обращений, поступивших на «телефон доверия» Администрации (из них — количество обращений, переданных в правоохранительные органы, с указанием количества обращений, содержащих информацию о коррупции);

2) Количество письменных обращений, поступивших в Администрацию (из них — количество обращений, переданных в правоохранительные органы, с указанием количества обращений, содержащих информацию о коррупции).

25. Проведение анализа осуществляется организационным отделом Администрации ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

26. Информация по результатам проведения анализа используется при составлении обзоров обращений граждан, поступивших в Администрацию за первое полугодие и за год, представляемых главе Администрации Артемовского городского округа и размещаемых на официальном сайте Артемовского городского округа в установленном порядке.

Информация о результатах анализа включается в виде самостоятельного раздела в обзоры обращений граждан, поступивших в Администрацию, за соответствующий отчетный период.