

**Администрация
Павлоградского муниципального района
Омской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2015 № 375-п

**О Порядке работы с обращениями граждан и организаций
по фактам коррупции в Администрации Павлоградского
муниципального района Омской области**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Павлоградского муниципального района Омской области, принятого решением Совета Павлоградского муниципального района Омской области от 14 июня 2005 г. № 20, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции в Администрации Павлоградского муниципального района Омской области. (приложение)
2. Назначить заместителя Главы Павлоградского муниципального района Омской области П.П.Артамонова ответственным за мониторинг публикаций в средствах массовой информации, открытых писем граждан и организаций о фактах коррупции.
3. Опубликовать настоящее постановление в телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Павлоградского муниципального района Омской области.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.Главы муниципального
района

А.В.Михайлов

Приложение
к постановлению Администрации
Павлоградского муниципального
района Омской области
от 20.07.2015 № 375-п

**Порядок
работы с обращениями граждан и организаций
по фактам коррупции в Администрации Павлоградского
муниципальном районе Омской области**

Общие положения:

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 (далее - Обращения).

Данная работа ведется органами местного самоуправления во исполнение мероприятий ведомственных планов противодействия коррупции, разрабатываемых в соответствии с положениями федерального законодательства о противодействии коррупции, Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, и Национальным планом противодействия коррупции на соответствующий период.

Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения Обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в федеральных органах исполнительной власти, а также принимать меры по устранению последствий таких проявлений.

В настоящем Порядке прописана последовательность процедур при работе с Обращениями в Администрации Павлоградском муниципальном районе Омской области (далее – Администрация), учитывающих специальный порядок при рассмотрении Обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях муниципальных служащих органов местного самоуправления, в том числе о несоблюдении муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению государственного муниципального служащего, а также о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

1. Правовая основа организации работы с Обращениями

Правовую основу работы федеральных органов исполнительной власти с Обращениями составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 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);
- Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 — 2011 годы»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» (далее — Указ № 297);
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регламентирующие отдельные вопросы рассмотрения обращений граждан и организаций.

2. Поступление Обращений в Администрацию

2.1. Поступление в Администрацию происходит следующими способами:

- в письменном виде (через обычные каналы связи);
- по телефону «горячей линии» («телефону доверия»);
- на личном приеме граждан и представителей организаций руководителем, заместителями руководителя и (или) уполномоченными

должностными лицами органов местного самоуправления;

- с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством направления Обращения в виде электронного письма на адрес электронной почты Администрации).

2.2. В соответствии с планом противодействия коррупции осуществляется **мониторинг публикаций в средствах массовой информации, открытых писем граждан и организаций о фактах коррупции с последующим докладом о результатах мониторинга Главе Павлоградского муниципального района Омской области.**

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

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

- на информационных стендах, посвященных антикоррупционной деятельности Администрации, установленных в местах, доступных для ознакомления граждан в здании Администрации;
- на официальном интернет-сайте Администрации;

3.2. На информационных стендах, официальном интернет-сайте, размещается следующая информация о способах направления Обращений:

- почтовый адрес с индексом Администрации. Рекомендуются обратить внимание заявителя на то, что к Обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения муниципальными служащими служебной дисциплины;

- адрес официального интернет-сайта Администрации, а также информацию о наличии специального раздела, содержащего электронную форму или адрес электронной почты, с помощью которых можно направить Обращение в Администрацию;

- номер телефона, факса, по которым возможно передать информацию устно или отправить Обращение в виде факсимильного сообщения;

- адрес здания Администрации, в помещении которого проходит личный прием граждан; график приема граждан руководителем и (или) уполномоченными должностными лицами Администрации, а также порядок записи на данный прием.

3.3. Рекомендуется размещать на информационных стендах, официальном интернет-сайте, в официальном печатном издании следующую информацию о процедурах рассмотрения Обращений:

- извлечения из законодательства Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению обращений граждан, и нормы по противодействию коррупции в Российской Федерации;

- нормативные правовые акты по работе с обращениями граждан и организаций, в том числе по фактам коррупции;

- образец оформления Обращения и требования к нему;
- основания отказа в рассмотрении Обращений;
- порядок получения консультаций у государственных служащих подразделения по рассмотрению Обращений, в должностные обязанности которых входит непосредственное взаимодействие с заявителями (по телефону или в часы личного приема).

4. Порядок рассмотрения Обращений в Администрации

4.1. Регистрация Обращений и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению:

4.1.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию сотрудником, ответственным за регистрацию входящих документов в Администрации.

4.1.2. 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 г. № 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 рекомендуется регистрировать и направлять в 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 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но при проведении мониторинга по Обращениям не учитываются.

4.1.3. После регистрации целесообразно организовать предварительное рассмотрение всех поступивших Обращений на предмет содержащейся в них информации. Целью данной процедуры является определение количества поступивших в Администрацию обращений граждан и организаций по фактам коррупции.

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).

Данная процедура позволит выявить Обращения, с которыми в дальнейшем рекомендуется работать в специальном порядке и по которым проводится мониторинг.

К проведению предварительного рассмотрения Обращений **рекомендуется привлекать работника кадров, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.**

4.1.4. После проведения процедуры предварительного рассмотрения Обращения, в котором выявлена указанная информация, оно незамедлительно передается Главе муниципального района или его заместителю, курирующему вопросы муниципальной службы и кадров и (или) являющемуся председателем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - заместитель Главы).

По результатам рассмотрения указанных Обращений 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 муниципального района информация об Обращениях, поступивших в Администрацию (при их наличии).

4.1.5. В соответствии с резолюцией на Обращение по факту коррупции, устанавливается особый контроль за его рассмотрением.

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

4.1.6. Обращение не направляется в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом Обращения.

4.2. Порядок проведения консультаций и предоставления информации о рассмотрении Обращений

4.2.1. 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 муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит непосредственное взаимодействие с заявителями.

4.2.2. Целесообразно предоставлять заявителям возможность получения информации о стадиях рассмотрения Обращения по телефону, по информационно-телекоммуникационным сетям или при проведении личного приема.

4.3. Организация рассмотрения Обращений и подготовки ответа заявителю

4.3.1. Рекомендуется включать в резолюцию в качестве ответственного исполнителя должностное лицо, в обязанности которого входит кадровая работа, профилактика коррупционных и иных проявлений.

4.3.2. Должностное лицо, в обязанности которого входит кадровая работа, профилактика коррупционных и иных проявлений, 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;
- в случае необходимости подготавливают предложения с проектом поручения Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении выездной проверки в связи с Обращением и обеспечивают ее проведение.

4.4. Рассмотрение Обращений в Администрации и подготовка ответов заявителю

4.4.1. 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 должностного лица, в обязанности которого входит кадровая работа, профилактика коррупционных и иных проявлений. 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.

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

4.4.3. 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 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.

4.4.4. Ответственному исполнителю рекомендуется направлять заявителю промежуточные письма об основных этапах рассмотрения Обращения. Ответственный исполнитель также направляет запросы дополнительной информации, готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

4.4.5. 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 государственному служащему мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о не подтверждении фактов коррупции.

5. Контроль за рассмотрением Обращений

5.1. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции Главы муниципального района или заместителя Главы. Текущий контроль за ходом рассмотрения Обращений целесообразно возложить на заместителя Главы.

5.2. Должностному лицу, которому поручено рассмотрение Обращения, рекомендуется еженедельно предоставлять заместителю Главы информацию о ходе рассмотрения Обращения.

По результатам рассмотрения данной информации заместитель Главы

при необходимости дает дополнительные поручения ответственному исполнителю в целях всестороннего и объективного рассмотрения Обращения.

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

Решение о снятии Обращения с контроля принимается заместителем Главы после предоставления уполномоченным по контролю за исполнением поручений информации об исполнении поручений по рассмотрению Обращения и о направлении заявителю ответа по существу вопросов, поставленных в Обращении.

5.4. Главе муниципального района представляется ежеквартальный отчет о результатах рассмотрения Обращений. В особых случаях возможен доклад по конкретному Обращению для принятия Главой муниципального района решения о порядке его рассмотрения.

6. Сроки рассмотрения Обращений

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

Главой муниципального района, а также заместителем Главы при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения.

6.2. В целях повышения эффективности рассмотрения Обращения целесообразно, чтобы решение о продлении сроков его рассмотрения принималось непосредственно заместителем Главы в ходе осуществления текущего контроля за рассмотрением Обращения после получения исчерпывающей информации о необходимости продления сроков по рассмотрению Обращения в связи с наличием объективных причин, по которым направить заявителю ответ по существу вопросов, поставленных в Обращении, в установленные сроки не представляется возможным.

7. Мониторинг рассмотрения Обращений и размещение информации об итогах их рассмотрения на официальном интернет-сайте

7.1. В соответствии с планом противодействия коррупции Администрация проводит мониторинг рассмотрения Обращений, данные которого позволяют проанализировать и обобщить практику их рассмотрения.

Рекомендуется в рамках данного мониторинга проводить 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, и другим показателям.

7.2. Данную информацию целесообразно использовать при составлении справочно-аналитических и статистических материалов о результатах рассмотрения Обращений за отчетные периоды, предназначенных для размещения на официальном интернет-сайте Администрации.