

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 ноября 2015 г. N 2399

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 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 N 34), руководствуясь [статьей 28](#) Устава городского округа Богданович, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) об особенностях организации в администрации городского округа Богданович работы с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц по фактам (прилагается).

2. Рекомендовать Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович и Финансовому управлению администрации городского округа Богданович руководствоваться настоящим Постановлением.

3. Рекомендовать Думе городского округа Богданович, Счетной палате городского округа Богданович определить порядок работы с обращениями граждан по фактам коррупции в действиях (бездействии) муниципальных служащих, с учетом методических рекомендаций по работе с обращениями граждан по фактам коррупции.

4. Настоящее Постановление (с [приложением](#)) опубликовать в газете "Народное слово" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Богданович в сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Собянину Е.В. и начальника юридического отдела администрации городского округа Богданович Попова Д.В.

И.о. главы
городского округа Богданович
В.Г.ТОПОРКОВ

Утверждено
Постановлением главы
городского округа Богданович
от 12 ноября 2015 г. N 2399

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ РАБОТЫ
С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН,
В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об особенностях организации в администрации городского округа Богданович работы с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 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 N 34).

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

1.3. 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 органах местного самоуправления городского округа Богданович 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.

1.4. 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](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.5. Обращения, указанные в [пункте 1.3](#) 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);

2) в устной форме (в процессе личного приема граждан главой городского округа Богданович, заместителями главы администрации, иными должностными лицами администрации, осуществляющими личный прием граждан в соответствии с Регламентом работы администрации, либо с использованием "телефона доверия");

3) в форме электронного документа (посредством направления обращения гражданами через официальный сайт 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).

1.6. Информация о способах направления гражданами обращений, указанных в [пункте 1.3](#) 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, предназначенном для опубликования муниципальных правовых актов городского округа Богданович и иной официальной информации (далее - официальное СМИ).

1.7. На информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о способах направления обращений о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) 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 Богданович и иными должностными лицами администрации, а также порядок записи на личный прием.

1.8. На информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о процедурах рассмотрения обращений о

фактах, указанных в [пункте 1.3](#) 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 муниципального нормативного правового акта 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 приема) у ведущего специалиста (по работе с обращениями граждан и организационным вопросам) аппарата администрации (далее - ведущего специалиста по работе с обращениями граждан).

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

2.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию. Регистрация осуществляется ведущим специалистом по работе с обращениями граждан.

2.2. 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 года N 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](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". При проведении мониторинга такие обращения не учитываются.

2.3. При регистрации организуется предварительное рассмотрение поступивших обращений на предмет оценки содержащейся в них информации для отнесения их к категории обращений, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения. Предварительное рассмотрение обращений осуществляется ведущим специалистом по работе с обращениями граждан совместно с начальником юридического отдела администрации городского округа Богданович.

Из всей поступившей корреспонденции выявляются обращения, в которых содержится информация о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) 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.

2.4. Обращение, в котором выявлена информация о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения, передается главе городского округа Богданович в течение одного рабочего дня после проведения процедуры предварительного рассмотрения.

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

2.5. В соответствии с резолюцией в электронной контрольно-учетной карточке проставляется отметка о поступлении обращения по факту коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за ходом его рассмотрения. Аналогичная отметка проставляется и на оригинале обращения.

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

2.7. С гражданами, направившими обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) 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 ведущим специалистом по работе с обращениями граждан.

2.8. Исполнителем (исполнителями) 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;

2.9. 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 Богданович принимает решение о проведении проверки соблюдения требований к служебному поведению в отношении фактов, изложенных в обращении, на основании докладной (служебной) записки руководителя аппарата администрации городского округа Богданович.

2.10. 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.

2.11. 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 Богданович принимается решение о рассмотрении указанного вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

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

2.12. Ответственный 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.

2.13. 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.

2.14. Обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения, снимается с контроля только после направления заявителю ответа (ответов) на все вопросы, поставленные в обращении.

Решение о снятии обращения с контроля принимается главой городского округа Богданович после представления ведущим специалистом по работе с обращениями граждан информации об исполнении поручений по рассмотрению обращения и о направлении заявителю ответа по существу всех вопросов, поставленных в обращении.

3. МОНИТОРИНГ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. В целях осуществления анализа и обобщения практики рассмотрения обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения, в администрации проводится мониторинг рассмотрения указанных обращений (далее - мониторинг).

3.2. Мониторинг проводится по следующим показателям:

1) общее количество поступивших обращений (из них - количество обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения);

2) тематика обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения;

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

1.3 настоящего Положения;

4) количество фактов, указанных в пункте 1.3 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.

3.3. Проведение мониторинга осуществляется ведущим специалистом по работе с обращениями граждан.

3.4. 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.
