

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НИЖНЯЯ САЛДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.06.2017 № 32

*О внесении изменений в Порядок работы с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции*

*в городском округе Нижняя Салда*

В соответствии со [статьей 34](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F628C6926AE44B91B8D87491A2C4EACFB3CCE1C2BA198C3s8iCD) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F628C6920AE44B91B8D87491As2iCD) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом городского округа Нижняя Салда в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, на основании протеста прокурора города Нижней Салды от 07.06.2017 № 02-07-2016

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в П[орядок](#Par29) работы с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции в городском округе Нижняя Салда, утвержденный постановлением главы городского округа Нижняя Салда от 16.11.2015 № 70, следующие изменения:

1.1 в пункте 1.6. главы 1 слова «главой администрации городского округа Нижняя Салда» заменить словами «председателем Думы городского округа Нижняя Салда»;

1.2. в подпункте 2.2.3. пункта 2.1. главы 2 слова «главой администрации городского округа Нижняя Салда» заменить словами «председателем Думы городского округа Нижняя Салда».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городской вестник плюс» и разместить на официальном сайте городского округа Нижняя Салда.

Глава городского округа Нижняя Салда Е.В. Матвеева

Утвержден

постановлением главы

городского округа Нижняя Салда

от 16.11.2015 № 70

«Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции

в городском округе Нижняя Салда»

ПОРЯДОК РАБОТЫ

С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,

СОДЕРЖАЩИМИ ИНФОРМАЦИЮ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ НИЖНЯЯ САЛДА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции в городском округе Нижняя Салда (далее - Порядок), разработан на основе законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции (далее - Обращения).

1.2. Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в органах местного самоуправления городского округа Нижняя Салда (далее - ОМС), муниципальных учреждениях городского округа Нижняя Салда, муниципальных унитарных предприятиях (далее – учреждения и предприятия), а также принимать меры по устранению последствий таких проявлений.

1.3. В Порядке рассматривается последовательность процедур при работе с Обращениями, учитывающих специальный порядок при рассмотрении обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях со стороны работников ОМС, учреждений и предприятий, в том числе о несоблюдении муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, а также о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

1.4. К Обращениям по фактам коррупции не относятся Обращения с информацией о фактах нарушения работниками трудовой дисциплины.

1.5. Правовую основу работы с Обращениями составляют:

1.5.1. [Конституция](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405C628C6C2EF013BB4AD889s4iCD) Российской Федерации.

1.5.2. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8A6B20A244B91B8D87491As2iCD) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.3. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F628C6920AE44B91B8D87491As2iCD) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5.4. Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8F6820AE44B91B8D87491As2iCD) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.5. [Указ](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F62886926A444B91B8D87491As2iCD) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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».

1.5.6. [Указ](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8D6D2CAE44B91B8D87491As2iCD) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.5.7. [Указ](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F62886927A544B91B8D87491As2iCD) Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы».

1.5.8. [Указ](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D49C01FCEC024A5F61D56422A348E941D2DC144D2544FBsBiCD) Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области».

1.5.9. [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D49C01FCEC024A5F61D56424A548E644DC811E457C48F9BBs7iCD) Губернатора Свердловской области от 02.04.2014 № 88-РГ «Об утверждении Плана работы органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2014 - 2015 годы».

1.6. Поступление обращений в ОМС, учреждения и предприятия происходит в письменном виде (на бумажном носителе, доставленном лично, почтовым отправлением, нарочным; по факсу); в виде электронного письма; по "телефону доверия"; на личном приеме граждан и представителей организаций главой городского округа Нижняя Салда, главой администрации городского округа Нижняя Салда, председателем Контрольно-ревизионной комиссии городского округа Нижняя Салда, заместителями главы администрации городского округа Нижняя Салда, руководителями учреждений и предприятий.

Глава 2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ

О СПОСОБАХ НАПРАВЛЕНИЯ В ОМС, УЧРЕЖДЕНИЯ И ПРЕДПРИЯТИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ПРОЦЕДУРАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ

2.1. Информация для граждан и организаций о способах направления Обращений в городском округе Нижняя Салда о процедурах их рассмотрения размещается:

2.1.1. На информационных стендах ОМС, учреждений и предприятий (далее - информационные стенды).

2.1.2. На официальном сайте городского округа Нижняя Салда (далее - официальный сайт) в разделах «Противодействие коррупции», «Приемная», сайтах учреждений и предприятий.

2.2. На постоянной основе на информационных стендах, официальном сайте городского округа Нижняя Салда, сайтах учреждений и предприятий размещается следующая информация о способах направления Обращений:

2.2.1. Информация о наличии формы обратной связи и адреса электронной почты, с помощью которых можно направить Обращение в ОМС, учреждения и предприятия.

2.2.2. Номер «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, а также номера факса, по которым возможно передать информацию устно или отправить Обращение в виде факсимильного сообщения.

2.2.3. Номер кабинета, где проходит личный прием граждан; график личного приема граждан главой городского округа Нижняя Салда, главой администрации городского округа Нижняя Салда, председателем Контрольно-ревизионной комиссии городского округа Нижняя Салда, заместителями главы администрации городского округа Нижняя Салда, а также порядок записи на данный прием.

2.3. На официальном сайте городского округа Нижняя Салда, на сайтах учреждений и предприятий размещается следующая информация о процедурах рассмотрения обращений:

2.3.1. Информация о законодательстве Российской Федерации, содержащем нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению Обращений граждан, и нормы по противодействию коррупции в Российской Федерации.

2.3.2. Раздел инструкции по делопроизводству в ОМС, учреждениях и предприятиях, регламентирующий особенности работы с Обращениями граждан.

2.3.3. Настоящий Порядок.

2.3.4. Порядок получения информации о ходе, сроках, исполнителях по рассмотрению Обращений.

Глава 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Регистрация Обращений и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению в городском округе Нижняя Салда осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в ОМС, учреждения и предприятия.

3.1.2. При регистрации работником, ответственным за делопроизводство по письменным обращениям, проводится предварительное рассмотрение поступившего Обращения на предмет содержащейся в нем информации. К проведению предварительного рассмотрения письменного Обращения в оперативном порядке (в сроки, установленные для регистрации обращений) привлекаются при необходимости работник, ответственный за кадровую работу и юрист (при наличии). После проведения процедуры предварительного рассмотрения выявляются Обращения, которые содержат факты коррупции.

3.1.3. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным [статьями 7](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8A6B20A244B91B8D87491A2C4EACFB3CCE1C2BA19BC7s8i2D), [11](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8A6B20A244B91B8D87491A2C4EACFB3CCE1C2BA19BC2s8i5D) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам по вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения обращений, осуществляется работником, ответственным за делопроизводство по письменным обращениям в ОМС, учреждениях и предприятиях. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам о ходе и итогах рассмотрения конкретного Обращения осуществляется работником, непосредственно рассматривающим обращение.

3.3. Организация рассмотрения Обращений и подготовки ответа заявителю в ОМС, учреждениях и предприятиях осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. В резолюцию по Обращению в качестве соисполнителя в обязательном порядке включается работник, ответственный за кадровую работу и юрист (при наличии). Ответственным за подготовку ответа на Обращение является должностное лицо, непосредственно рассматривающее Обращение. Ответ на Обращение подписывается руководителем ОМС, учреждения и предприятия либо уполномоченным на то лицом. Исполнители не позднее, чем за один день до наступления срока ответа на Обращение представляют должностному лицу, ответственному за делопроизводство по обращениям граждан информацию и материалы, необходимые для отправки ответа.

3.3.2. При рассмотрении Обращений исполнитель (исполнители) обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашивают у заявителя дополнительные документы и материалы; необходимые для рассмотрения в ОМС, учреждениях и предприятиях, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, органов предварительного следствия и подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность; в рамках своей компетенции принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей; в случае необходимости подготавливают предложения главе городского округа Нижняя Салда о проведении выездной проверки в связи с Обращением и обеспечивают ее проведение.

Исполнитель (исполнители) также направляет запросы дополнительной информации за подписью руководителей ОМС, учреждений и предприятий, готовит ответ заявителю или уведомляет заявителя о направлении его Обращения на рассмотрение в другой ОМС или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.3.3. 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 и урегулированию конфликта интересов, 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»

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

4.2. «Телефон доверия» размещается в кабинете секретаря Комиссии по противодействия коррупции в городском округе Нижняя Салда, номер телефона: 8 (34345) 3-30-01.

4.3. Прием звонков на «телефон доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме.

4.4. Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационных стендах.

4.5. Работа с Обращениями, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8A6B20A244B91B8D87491As2iCD) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4.6. Поступившие на «телефон доверия» [Обращения](#Par165) подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии по противодействию коррупции, в [журнале](#Par125) регистрации звонков, поступивших на «телефон доверия», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку. После чего Обращение, подлежащее рассмотрению, в день его поступления регистрируется в журнале регистрации звонков и передается главе городского округа Нижняя Салда для организации работы по его рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. Анонимные Обращения, а также Обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка.

Глава 5. КОНТРОЛЬ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

5.1. Рассмотрение Обращений ставится на контроль согласно резолюции главы городского округа Нижняя Салда, руководителя ОМС, учреждения и предприятия или уполномоченного на то лица. Текущий контроль хода рассмотрения Обращений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу с Обращениями граждан.

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

5.3. В исключительных случаях возможен доклад по конкретному Обращению для принятия главой городского округа Нижняя Салда решения о порядке его рассмотрения.

5.4. Должностное лицо, ответственное за работу с Обращениями граждан один раз в полугодие, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет реестр обращений граждан по фактам коррупции, поступивших в ОМС, учреждения и предприятия согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку секретарю Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда для направления в Департамент административных органов Губернатора Свердловской области для обобщения и учета при проведении федерального и регионального мониторинга.

Глава 6. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

6.1. Обращения, поступившие в ОМС, учреждения и предприятия, в соответствии с [частью 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D4820CEA805C405F6D8A6B20A244B91B8D87491A2C4EACFB3CCE1Cs2iAD) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

6.2. Главой городского округа Нижняя Салда или уполномоченным на то лицом при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения. Решение о продлении сроков рассмотрения Обращения принимается главой городского округа Нижняя Салда или уполномоченным на то лицом.

Глава 7. МОНИТОРИНГ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИТОГАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НИЖНЯЯ САЛДА, САЙТАХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ

7.1. В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=72FA23F297CED13E74D49C01FCEC024A5F61D56422A348E941D2DC144D2544FBsBiCD) Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области» и настоящим Порядком  проводится мониторинг Обращений за отчетный период.

7.2. В рамках данного мониторинга секретарем Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда 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.

7.3. Результаты мониторинга ежемесячно включаются в обзоры рассмотрения в ОМС, учреждениях и предприятиях обращений граждан, которые размещается на официальном сайте городского округа Нижняя Салда в разделе "Противодействие коррупции/Объявления", также на сайтах учреждений и предприятий.

Приложение № 1

к Порядку работы с обращениями граждан и организаций, содержащими

информацию о фактах коррупции в городском округе Нижняя Салда

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗВОНКОВ, ПОСТУПИВШИХ

НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»

8 (34345) 3-30-01

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Время | Ф.И.О. гражданина, представителя организации | Адрес, телефон гражданина, представителя организации  (при наличии информации) | Краткое содержание обращения | Принятые меры по данному обращению |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку работы с обращениями граждан и организаций, содержащими

информацию о фактах коррупции в городском округе Нижняя Салда

ОБРАЩЕНИЕ,

ПОСТУПИВШЕЕ НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»

8 (34345)3-30-01

Дата, время поступления сообщения на «телефон доверия» (указывается дата, время (число, месяц, год, час, мин.)).

Фамилия, имя, отчество (указывается Ф.И.О. обратившегося либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)или наименование организации.

Место проживания (указывается адрес, который сообщил абонент: почтовый индекс, область, населенный пункт, название улицы, номер дома и квартиры либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил) или место нахождения организации.

Контактный телефон (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил).

Содержание обращения.

Отметка о передаче обращения главе городского округа Нижняя Салда, руководителю учреждения и предприятия (дата, должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение) и исполнителю.

Приложение № 3

к Порядку работы в городском округе Нижняя Салда

с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции

РЕЕСТР ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ, СОДЕРЖАЩИХ СООБЩЕНИЯ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗА \_\_\_ КВАРТАЛ 20 \_\_ ГОДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о получении обращения\* | | Регистрационный номер и дата регистрации обращения | Территориальная принадлежность заявителя | Краткое содержание обращения | Результат рассмотре-  ния | |
|
| 1. |  | |  |  |  |  | |
| 2. |  | |  |  |  |  | |
| 3. |  | |  |  |  |  | |
|  | | \* указывается информация о получении обращения: непосредственно  от заявителя или переадресовано по компетенции (если обращение получено по компетенции, указывается наименование ОМС,  переадресовавшего обращение) | | | | |