



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Западного управленческого округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 мая 2015 года

№ 66/К

г. Первоуральск

Об утверждении Положения о работе Администрации Западного управленческого округа Свердловской области о работе с обращениями граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение подпункта 2.1. пункта 2 раздела II протокола заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции от 10.03.2015, с учетом Методических рекомендаций «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), в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции

1. Утвердить Положение о работе Администрации Западного управленческого округа Свердловской области о работе с обращениями граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Управляющий Западным
управленческим округом

В.А. Вольф

УВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
Западного управленческого округа
от 26.05.2015 № 66/к
«Об утверждении Положения о
работе Администрации Западного
управленческого округа
Свердловской области о работе с
обращениями граждан и организаций,
содержащих информацию о фактах
коррупции»

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Администрации Западного управленческого округа Свердловской области о работе с обращениями граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции

Глава 1. Общие положения

1. Положение о работе Администрации Западного управленческого округа Свердловской области с обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о фактах коррупции (далее - Положение), разработано на основе 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, содержащих информацию о фактах коррупции (далее - Обращения).

2. Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения Обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в Администрации Западного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа), принимать меры по устранению последствий таких проявлений.

3. В Положении рассматривается последовательность процедур при работе с Обращениями в Администрации округа, учитывающих специальный порядок при рассмотрении Обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях со стороны работников подведомственных учреждений и (или) государственных служащих Администрации округа, в том числе о несоблюдении последними обязанностей, ограничений и запретов, связанных с государственной службой, требований к служебному поведению государственного служащего, а также о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.

4. К Обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения государственных служащими служебной дисциплины.

5. Правовую основу работы Администрации округа с Обращениями

составляют:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 3) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- 4) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями);
- 5) Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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» (с изменениями и дополнениями);
- 6) Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы» (с изменениями и дополнениями);
- 7) Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению Требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями и дополнениями);
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
- 9) Указ Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области»;
- 10) Распоряжение 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» (с изменениями и дополнениями).

6. Поступление Обращений в Администрацию округа происходит следующими способами:

- 1) в письменном виде (на бумажном носителе, доставленном лично, почтовым отправлением, нарочным; по факсу;
- 2) в электронном виде (посредством заполнения формы обратной связи на официальном интернет-сайте Администрации округа www.azuo.ru (далее - сайт) в подрубрике «Обратная связь» или направления Обращения в виде электронного письма на адрес zapad@gov66.ru;
- 3) по «Телефону доверия»;
- 4) на личном приеме граждан и представителей организаций Управляющим Западным управленческим округом Свердловской области (далее – Управляющий округом), заместителями Управляющего округом и (или) уполномоченными

должностными лицами Администрации округа.

Глава 2. Порядок информирования граждан о способах направления Обращений в Администрацию округа и о процедурах их рассмотрения

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

1) на информационном стенде Администрации округа «Противодействие коррупции»;

2) на сайте в рубрике «Противодействие коррупции», в подрубрике «Обращения граждан».

8. На постоянной основе на информационном стенде, сайте размещается следующая информация о способах направления Обращений:

1) адрес сайта, информация о наличии формы обратной связи и адреса электронной почты, с помощью которых можно направить Обращение в Администрацию округа;

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;

3) адреса, где проходит личный прием граждан; график приема граждан Управляющим округом, заместителями Управляющего округом и (или) уполномоченными должностными лицами Администрации округа, а также порядок записи на данный прием.

9. На сайте Администрации округа размещается следующая информация о процедурах рассмотрения Обращений:

1) информация о законодательстве Российской Федерации, содержащем нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению обращений граждан, и нормы по противодействию коррупции в Российской Федерации;

2) настоящее Положение;

3) порядок получения информации о ходе, сроках, исполнителях по рассмотрению Обращений.

Глава 3. Порядок рассмотрения Обращений в Администрации округа

10. Регистрация Обращений и принятие необходимых организационных решений по их рассмотрению в Администрации округа осуществляется в следующем порядке:

1) обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в модуле системы электронного документооборота «Обращения граждан» (далее – модуль «Обращения граждан»);

2) при регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство по обращениям, проводится предварительное рассмотрение всех поступивших письменных обращений на предмет содержащейся в них информации и отнесения к Обращениям. К проведению предварительного рассмотрения, письменных обращений в оперативном порядке (в сроки, установленные для регистрации Обращений) привлекаются другие структурные подразделения Администрации

округа. После проведения процедуры предварительного рассмотрения выявляются Обращения, которые дополнительно фиксируются в модуле «Обращения граждан». В соответствии с резолюцией на учетно-контрольной карточке ставится отметка о том, что в данном обращении содержатся факты-коррупции;

3) 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 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) в случае, если в Обращении не указаны фамилия гражданина, направившего Обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, Обращение рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ответ на Обращение не дается. Данные Обращения учитываются при проведении мониторинга по Обращениям.

11. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам по вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения Обращений, осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство по обращениям. Проведение консультаций и предоставление информации гражданам о ходе и итогах рассмотрения конкретного Обращения осуществляется государственным служащим, непосредственно рассматривающим обращение.

12. Организация рассмотрения Обращений и подготовки ответа заявителю в Администрации округа осуществляется в следующем порядке:

1) в резолюцию по Обращению в качестве соисполнителя в обязательном порядке включается отдел контроля и взаимодействия с органами местного самоуправления (в том числе и в случаях, когда в Обращении идет речь о нарушениях со стороны государственных служащих, работников Администрации округа).

Ответственным за подготовку ответа на обращение является лицо, указанное в резолюции первым (далее - ответственный исполнитель). Исполнители не позднее, чем за три дня до наступления срока ответа на обращение представляют ответственному исполнителю информацию и материалы, необходимые для подготовки ответа;

2) при рассмотрении Обращений ответственный исполнитель (исполнители):

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, органов предварительного следствия и подразделений, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность;

в рамках компетенции Администрации округа принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

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;

3) 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 превышающий 7 дней, если меньший срок не вытекает из обстоятельств, изложенных в Обращении;

4) Обращение не направляется в государственный орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого является предметом Обращения;

5) 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 государственных гражданских служащих Администрации округа и урегулированию конфликта интересов, 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 неподтверждении фактов коррупции (с соблюдением законодательства о защите персональных данных).

Глава 4. Порядок работы «Телефона доверия» Администрации округа

13. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в сфере деятельности Администрации округа, в подведомственных территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, в деятельности государственных гражданских служащих Администрации округа, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

14. «Телефон доверия» размещается в кабинете заместителя Управляющего округом, номер телефона: (3439) 25-30-98.

15. Прием звонков на «Телефон доверия» осуществляется с понедельника по четверг с 08.30 до 17.00, в пятницу - с 08.30 до 16.00.

16. Информация о функционировании «Телефона доверия» размещена на сайте в рубрике «Противодействие коррупции», а также на информационных стендах.

17. Работа с Обращениями, поступившими по «Телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и

настоящим Положением.

18. Поступившие на «Телефон доверия» Обращения подлежат обязательной регистрации сотрудниками отдела контроля и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации округа, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, в Журнале регистрации звонков, поступивших на «Телефон доверия» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению. После чего Обращение, подлежащее рассмотрению, в день его регистрации в Журнале регистрации звонков передается в специалисту, ответственному за работу с обращениями, для организации работы по его рассмотрению в соответствии с Положением.

19. Анонимные Обращения, а также Обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ; поступившие по «Телефону доверия» рассматриваются в порядке, предусмотренном подпунктом 4 пункта 10 главы 3 настоящего Положения.

Глава 5. Контроль за рассмотрением Обращений

20. Рассмотрение Обращений ставится на особый контроль согласно резолюции Управляющего округом (его заместителя). Текущий контроль за ходом рассмотрения Обращений возлагается на заместителя Управляющего округом.

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

22. В особых случаях возможен доклад по конкретному Обращению для принятия Управляющим округом решения о порядке его рассмотрения.

23. Ежеквартально в Правительство Свердловской области направляется отчет о работе с Обращениями, подписанный Управляющим округом (его заместителем).

Глава 6. Сроки рассмотрения Обращений

24. Обращения, поступившие в Министерство образования, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

25. Управляющим округом (его заместителем) при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения Обращения. Решение о продлении сроков рассмотрения Обращения принимается Управляющим округом (его заместителем) в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 7. Мониторинг рассмотрения Обращений и размещение информации об итогах их рассмотрения на сайте

26. В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от

03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области» и планом работы Администрации округа по противодействию коррупции проводится мониторинг Обращений за отчетный период.

27. В рамках данного мониторинга Администрацией округа 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 государственных служащих, привлеченных к различным видам ответственности; количество Обращений, "направленных в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы.

28. Результаты мониторинга ежеквартально включаются в отчет о рассмотрении в Администрации округа письменных обращений граждан, который размещается на сайте в подрубрике «Обращения граждан».

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
Западного управленческого округа
от 26.05.2015 № 66/к
«Об утверждении Положения о работе
Администрации Западного
управленческого округа
Свердловской области о работе с
обращениями граждан и организаций,
содержащих информацию о фактах
коррупции»

ЖУРНАЛ
регистрации звонков, поступивших на «Телефон доверия»
Администрации Западного управленческого округа Свердловской области
(3439) 25-30-98

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. сотрудника, принявшего обращение, его подпись	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. обратившегося гражданина (представителя организации)	Адрес, телефон обратившегося гражданина (представителя организации) (при наличии информации)	Принятые меры по данному обращению
1	2	3	4	5	6	7	8