

Порядок рассмотрения Счетной палатой города Оренбурга обращений граждан,
должностных лиц и организаций по фактам коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения Счетной палатой города Оренбурга обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции (далее – Порядок) разработан в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции (далее – обращения), а также обеспечения объективного и своевременного рассмотрения обращений, оперативного выявления и пресечения проявлений коррупции в Счетной палате города Оренбурга (далее – Счетная палата), принятия мер по устранению последствий таких проявлений.

1.2. Настоящий Порядок предусматривает последовательность процедур при работе с обращениями в Счетной палате, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях со стороны сотрудников Счетной палаты, в том числе о несоблюдении ими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, а также о наличии у сотрудника Счетной палаты личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

1.3. К обращениям о фактах коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения сотрудником Счетной палаты служебной дисциплины.

1.4. Правовую основу работы Счетной палаты с обращениями составляют: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции, принятые Счетной палатой.

2. Поступление обращений в Счетную палату и порядок информирования о
способах направления обращений

2.1. Поступление обращений в Счетную палату осуществляется следующими способами:

в письменном виде (лично, почтой, электронной почтой);

по «телефону доверия» по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – «телефон доверия»);

на личном приеме граждан, должностных лиц и представителей организаций председателем Счетной палаты;

с использованием информационно-коммуникационных сетей (посредством направления обращения в виде электронного письма).

2.2. Информация для граждан, должностных лиц и организаций о способах направления обращений в Счетную палату и о процедурах их рассмотрения размещается на странице Счетной палаты официального портала города Оренбурга в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный портал) в разделе «Противодействие коррупции».

2.3. На постоянной основе на официальном портале Счетной палаты размещается следующая информация о способах направления обращений:

адрес официального сайта Счетной палаты, информация о наличии адреса электронной почты, с помощью которой можно направить обращение в Счетную палату;

номер телефона доверия;

адрес Счетной палаты, график личного приема граждан, должностных лиц и представителей организаций председателем Счетной палаты, а также порядок записи на данный прием;

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

настоящий Порядок.

3. Регистрация и порядок рассмотрения обращений

3.1. Регистрация обращений и принятие организационных решений по их рассмотрению в Счетной палате осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Счетную палату.

3.1.2. В случае наличия в обращениях информации о коррупционных правонарушениях (фактические данные, указывающие на то, что действия (бездействие) сотрудников Счетной палаты, связанных 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) обращение передается для предварительного рассмотрения должностному лицу Счетной палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

При выявлении в процессе рассмотрения обращения указанных фактов обращение регистрируется в журнале регистрации обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции (приложение к настоящему Порядку).

3.1.3. Журнал регистрации обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции ведется ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.4. Анонимные обращения, а также обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ, но при проведении мониторинга по обращениям не учитываются.

3.1.5. В случаях, если в обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

готовящем, совершающем или совершившем, обращение в течение 3 (трех) дней со дня регистрации подлежит направлению по подведомственности в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.1.6. По результатам предварительного рассмотрения в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации обращение направляется председателю Счетной палаты для принятия организационного решения (далее – резолюция) по дальнейшему рассмотрению обращения, определения ответственного исполнителя, соисполнителей, необходимости особого контроля за рассмотрением обращения.

3.1.7. Обращение не направляется на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом обращения.

3.2. Организация рассмотрения обращений и подготовка ответа заявителю в Счетной палате осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. В резолюцию по обращениям в качестве ответственного исполнителя включается должностное лицо Счетной палаты, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3.2.2. По решению председателя Счетной палаты в резолюцию по обращениям в качестве соисполнителей могут включаться иные сотрудники Счетной палаты.

3.3. При рассмотрении обращений ответственный исполнитель и соисполнители:

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;

в рамках компетенции Счетной палаты принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

готовят 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.

3.4. По результатам проведенной проверки исполнитель (соисполнители) представляют председателю Счетной палаты проект ответа заявителю, содержащий информацию об установленных фактах нарушений, о принятых мерах по их устранению и о привлечении к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.

3.5. Проект ответа, указанный в пункте 3.4 настоящего Порядка, предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения или в иной срок, установленный председателем Счетной палаты.

3.6. Ответ заявителю дается по существу вопросов, поставленных в обращении: должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о применении мер ответственности либо об отсутствии оснований для проведения проверки и о неподтверждении фактов коррупции.

3.7. При рассмотрении обращений, содержащих сведения о несоблюдении муниципальным служащим Счетной палаты 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, инициируется проверка в отношении муниципального служащего на основании докладной записки должностного лица Счетной палаты, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

При рассмотрении обращений, содержащих сведения о возможном совершении лицом, замещающим муниципальную должность в Счетной палате, коррупционных правонарушений, информация передается по компетенции в уполномоченные государственные органы или органы местного самоуправления.

3.8. Указанная в пункте 3.7. настоящего Порядка 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 № 273-ФЗ и другими федеральными законами) и проводится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Счетной палатой.

3.9. По результатам проверки и установления фактов, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании доклада о результатах проверки соблюдения требований к служебному поведению председателем Счетной палаты принимается решение о рассмотрении указанного вопроса на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Счетной палате города Оренбурга (далее – комиссия), куда передаются материалы проверки.

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 и локальным нормативным актом, принятым Счетной палатой.

3.10. 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 указанной деятельности.

4. Контроль за рассмотрением обращений, сроки рассмотрения обращений

4.1. Контроль за рассмотрением обращений осуществляется должностным лицом Счетной палаты, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с резолюцией председателя Счетной палаты.

4.2. Обращение снимается с контроля после направления ответа заявителю.

4.3. Обращения, поступившие в Счетную палату в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня их регистрации.

4.4. Председателем Счетной палаты при необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения обращения.

Приложение
к Порядку рассмотрения Счетной
палатой города Оренбурга
обращений граждан, должностных лиц и
организаций по фактам коррупции

Журнал регистрации
обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции

№ п/п	Регистрацион- ный номер обращения	Дата и время регистрации обращения	Наименование обратившегося органа или Ф.И.О. гражданина	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. регистри- рующего	Подпись регистри- рующего	Сведения о принятом решении с указанием даты	Особые отметки

Порядок работы «телефона доверия» по вопросам
противодействия коррупции в Счетной палате города Оренбурга

1. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Счетной палате города Оренбурга (далее – «телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Счетной палаты города Оренбурга по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих Счетной палаты города Оренбурга (далее – Счетная палата).

3. По «телефону доверия» принимаются только обращения от граждан и организаций о фактах:

1) коррупционных и иных правонарушений в деятельности муниципальных служащих аппарата Счетной палаты (далее – муниципальные служащие);

2) нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, принимаются в письменном виде по почтовому или электронному адресу Счетной палаты, либо при личном приеме граждан председателем Счетной палаты.

5. Информация о функционировании «телефона доверия», порядке приема обращений о фактах коррупции размещается на официальном сайте Счетной палаты в разделе «Противодействие коррупции».

2. Цели и задачи работы «телефона доверия»

6. «Телефон доверия» создан в целях:

1) реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых Счетной палатой;

2) содействия принятию и укреплению мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате;

3) создания дополнительных условий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, а также для выявления возможных фактов коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате;

4) формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

7. Основными задачами работы «телефона доверия» являются:

1) обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия»;

2) анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Счетной палате и мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения

гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

3. Порядок организации работы «телефона доверия»

8. «Телефон доверия» функционирует в рабочее время Счетной палаты.

9. При разговоре с абонентом необходимо узнать его фамилию, имя и отчество (при наличии), представляемую организацию (в случае, если абонент является представителем организации) и иные контактные данные для ответа (почтовый (электронный) адрес и телефон), а также предупредить о том, что анонимные сообщения и сообщения, не касающиеся коррупционных действий должностных лиц Счетной палаты не рассматриваются. Кроме этого, необходимо сообщить, что конфиденциальность обращения гарантируется и обратить внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

10. Обращения, поступающие по «телефону доверия», подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений граждан, должностных лиц и организаций по фактам коррупции.

11. Организацию работы «телефона доверия» осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое:

1) обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по «телефону доверия» информации;

2) подготавливает председателю Счетной палаты предложения о принятии мер реагирования на поступившую по «телефону доверия» информацию, в рамках своей компетенции в установленном порядке осуществляет ее рассмотрение и подготавливает ответ заявителям;

3) анализирует и обобщает обращения граждан и организаций, поступившие по «телефону доверия», для учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Счетной палате;

4) осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и требования к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе «телефона доверия» для размещения на официальном сайте Счетной палаты;

5) осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Счетной палаты по вопросам обеспечения функционирования «телефона доверия».

12. Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в Журнал и принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения передаются в органы прокуратуры или иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.