ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Полевского муниципального округа

Свердловской области

==========

ПРИКАЗ

от 05. 11. 2026 года № 334-Д

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законами Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 1. Утвердить Положение об особенностях организации работы в органе местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего организационно — правовым отделом Управления образованием Полевского муниципального округа А.С. Прилукову.

Начальник Управления образованием
Полевского муниципального округа М.В. Чеснокова

Приложение к приказу № 334-Д
от «05» 11 2026 Об утверждении Положения об особенностях организации работы в органе местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об особенностях организации работы в Управление образованием Полевского муниципального округа с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", Уставом Полевского муниципального округа Свердловской области.

2. Положение устанавливает особенности организации работы в Управлении образованием Полевского муниципального округа (далее - Управление) с обращениями граждан и объединений граждан, в том числе, юридических лиц, по фактам коррупции.

3. Под обращениями граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по фактам коррупции понимаются обращения, в которых содержится информация о коррупционных правонарушениях муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Управлении (далее - муниципальные 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.

4. Обращения граждан и организаций, поступающие в Управление, в которых содержится информация по фактам коррупции, а также информация о возможном совершении коррупционных правонарушений, рассматриваются в общем порядке,

установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Глава 2. ЦЕЛИ

5. Основными целями являются:

1) выявление и предотвращение в отношении Управления и муниципальных служащих Управления фактов коррупции и иных правонарушений, в том числе потенциальных (далее - коррупционные правонарушения);

2) формирование нетерпимости к коррупционному поведению;

3) снижение правовых, экономических, репутационных и иных рисков, возникающих вследствие коррупционных правонарушений.

Глава 3. ЗАДАЧИ

6. Определяются следующие задачи:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения информации о коррупционных правонарушениях;

2) принятие мер реагирования по установленным коррупционным правонарушениям;

3) координация деятельности Управления в части рассмотрения обращений;

4) совершенствование мер по предупреждению коррупции в Управлении по результатам рассмотрения обращений;

5) предоставление возможности любому лицу участвовать в процессе предупреждения и выявления коррупционных правонарушений;

6) обеспечение привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения.

Глава 4. ПРИНЦИПЫ

7. Принципы работы с обращениями граждан:

1) конфиденциальность;

2) беспристрастность;

3) оперативность (в части первичной оценки и регистрации обращений);

4) добросовестность и отказ от преследования.

8. Принцип конфиденциальности предполагает, что информация о заявителе в обращении доступна только ограниченному кругу лиц (уполномоченным на регистрацию обращения и осуществление его последующего рассмотрения, заведующий организационно — правовым отделом Управления). Гарантии конфиденциальности не распространяются на случаи, при которых заявитель самостоятельно, в т.ч. по неосторожности, раскрывает факт направления обращения и (или) его содержание.

9. Принцип беспристрастности реализуется посредством возможности направить обращение на каналы получения обращений любым лицом вне зависимости от своего статуса в отношении муниципального служащего Управления.

10. Лица, имеющие доступ к обращениям, не могут передавать (разглашать) содержание обращения (само обращение) иным лицам, за исключением случаев, когда это требует законодательство Российской Федерации, и случаев, когда установлено, что в обращении содержится заведомо ложная информация.

Глава 5. КАНАЛЫ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

11. Обращения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, поступают в Управление следующими способами:

1) в письменной форме (направляются гражданами почтой или передаются гражданами в Управление непосредственно или через "ящик доверия");

2) в устной форме (в процессе личного приема граждан начальником Управления, заместителями начальника Управления, заведующим организационно — правовым отделом Управления, осуществляющими личный прием граждан, либо с использованием "телефона доверия");

3) в форме электронного документа (посредством направления обращения гражданами с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), иной информационной системы государственного органа или Управления либо официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан).

12. Информация о способах направления гражданами обращений, указанных в пункте 3 настоящего Положения, размещается:

1) на официальном сайте Управления (в разделе "Противодействие коррупции").

13. На официальном сайте Управления размещается следующая информация о способах направления обращений о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения:

1) полный почтовый адрес Управления (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; адрес нахождения "ящика доверия";

2) номер "телефона доверия", а также ссылка на ЕПГУ, по которому возможно передать информацию в виде электронного обращения;

3) адрес Управления, в помещении которого осуществляется прием граждан, график приема граждан начальником Управления, заместителями начальника Управления, заведующим организационно — правовым отделом Управления, осуществляющими личный прием граждан.

14. В Управлении осуществляется постоянный мониторинг публикаций в средствах массовой информации, открытых писем граждан по фактам коррупции, указанным в пункте 3

настоящего Положения.

Глава 6. РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

15. Все обращения, поступившие по каналам получения обращений, регистрируются специалистом Управления в журнале регистрации обращений граждан по антикоррупционным вопросам (далее - журнал). Данный журнал ведется в электронном виде по форме, установленной в приложение к настоящему Положению.

Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

16. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Управление. Регистрация осуществляется специалистом Управления.

17. 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 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

18. Обращение направляется, не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения, начальнику Управления Полевского муниципального округа Свердловской области для принятия решения.

19. После рассмотрения обращений начальником Управления Полевского муниципального округа Свердловской области обращения передаются заведующему организационно — правовым отделом для дальнейшей работы с обращениями в соответствии с резолюцией начальника Управления Полевского муниципального округа Свердловской области.

20. В соответствии с резолюцией начальника Управления Полевского муниципального округа Свердловской области специалистом Управления 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 и передается для работы ответственным исполнителям.

21. Ответственный исполнитель готовит ответ, который должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, а также о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности, либо об отсутствии оснований для проведения проверки и (или) о неподтверждении фактов коррупции.

22. Обращение, содержащее информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, снимается с контроля начальником Управления Полевского муниципального округа Свердловской области только после направления заявителю ответа (ответов) на все вопросы, поставленные в обращении.

Глава 8. АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ

23. После первичной оценки содержания обращения осуществляется его классификация (допускается также использование инструментов автоматизации). Классификация проводится по видам коррупционных правонарушений.

24. Заведующий организационно — правовым отделом при получении обращений проводит предварительную оценку с целью выявления оснований (если применимо) для

проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения иных антикоррупционных стандартов (далее - антикоррупционная проверка).

25. По результатам первичной оценки обращения заведующим организационно — правовым отделом обеспечивается подготовка мотивированного заключения, на основании которого начальник Управления Полевского муниципального округа Свердловской области принимает решение о целесообразности проведения анализа содержащейся информации в обращениях (прилагаемых к обращению материалах).

26. Контроль полноты и своевременности рассмотрения обращений, признание рассмотрения обращений завершенными, контроль соблюдения сроков направления ответов на такие обращений и принятия мер по результатам их рассмотрения осуществляется заведующим организационно — правовым отделом Управления.

27. Анализ содержащейся информации в обращениях (далее - анализ) проводится в целях:

1) установления наличия или отсутствия признаков коррупционного правонарушения;

2) установления потенциальной причастности лиц к возможному коррупционному правонарушению;

3) определения величины ущерба от возможного коррупционного правонарушения;

4) оценки возможностей и способов минимизации негативных последствий от возможного коррупционного правонарушения;

5) определения оснований для обращения в правоохранительные органы;

6) выработки рекомендаций по совершенствованию реализуемых по предупреждению коррупции.

28. Анализ проводится в соответствии со следующими основными этапами:

1) назначение ответственных за осуществление анализа, определение порядка коммуникации для обеспечения независимого и объективного анализа, и отчетности по результатам анализа;

2) планирование мероприятий, проводимых в рамках анализа, и определение их объема и процедур с учетом имеющейся в обращении информации;

3) проведение необходимых аналитических мероприятий и процедур;

4) взаимодействие с внутренними и внешними заинтересованными лицами, в том числе с уполномоченными органами публичной власти (правоохранительными органами) и организациями в случае необходимости;

5) проведение мероприятий и процедур по результатам анализа, в том числе формирование отчетности, корректирующих мероприятий, инициирование антикоррупционной проверки и др.

29. В рамках проведения анализа устанавливаются все возможные фактические обстоятельства.

30. Анализ проводится в сроки, не превышающие 15 календарных дней, в целях оперативного подтверждения (опровержения) и принятия исчерпывающих мер, а также соблюдения сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений.

31. В отдельных ситуациях анализ может проводиться как заведующим организационно — правовым отделом Управления, так и специально созданной рабочей группой, в состав которой входят: заместитель начальника Управления Полевского муниципального округа Свердловской области, ведущий специалист. Необходимо отсутствие аффилированности между лицами, осуществляющими аналитические мероприятия, и лицами, в отношении которых такие мероприятия проводятся. Лица, в отношении которых направлено обращение, не принимают участие в анализе.

32. При проведении анализа собираются и документируются должным образом все возможные обстоятельства по рассматриваемой ситуации, а также обеспечивается хранение материалов проведенного анализа и ограничивается доступ к ним. При необходимости устанавливается, что лицо, указанное в обращении в качестве заявителя, действительно является автором такого обращения.

33. При проведении анализа проводятся следующие мероприятия и процедуры:

1) направление запросов в структурные подразделения Администрации, а также в иные органы публичной власти (организации) (при необходимости);

2) анализ полученных материалов;

3) проведение беседы с заявителем (с его согласия);

4) получение письменных пояснений по обращениям;

5) осуществление иных мероприятий, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

34. По итогам анализа составляется акт, который подписывается лицами, проводившими анализ. Подписанный акт направляется Главе Полевского муниципального округа Свердловской области для принятия соответствующих управленческих решений.

35. В акте по результатам анализа указывается:

1) основание для проведения такого анализа (краткое содержание обращения, способ его получения, информация о заявителе);

2) дата начала и дата завершения анализа;

3) подробные результаты анализа, включая реализованные в ходе осуществления анализа мероприятия, установленные факты и прочее;

4) содержание коррупционного правонарушения, оценка нанесенного ущерба, предложения по минимизации последствий и рекомендации по минимизации возможности возникновения подобных ситуации в дальнейшем, предложения об инициировании антикоррупционной проверки, предложения о привлечении к ответственности (если применимо), предложения о направлении информации в правоохранительные органы (в случае установления факта коррупционного правонарушения);

5) обобщенная оценка состоятельности поступившего обращения.

36. По результатам рассмотрения акта об анализе может быть принято решение о необходимости направления полученных материалов в правоохранительные органы.

Глава 9. МЕРЫ РЕАГИРОВАНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ (АНАЛИЗА) ОБРАЩЕНИЙ

37. По результатам рассмотрения (анализа) обращений могут применяться различные меры реагирования, к которым относятся:

1) инициирование антикоррупционной проверки (если применимо);

2) рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Управлении (далее - комиссия) результатов рассмотрения (анализа) обращения;

3) принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (если применимо);

4) проведение мероприятий разъяснительного характера по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов;

5) принятие мер, направленных на совершенствование предупреждения коррупции в Управлении;

6) привлечение к ответственности (если применимо).

38. По результатам рассмотрения (анализа) рекомендуется отдельное внимание уделить причинам и условиям, которые привели к совершению коррупционных правонарушений, провести дополнительную оценку коррупционных рисков, а также осуществить иные необходимые мероприятия с целью недопущения аналогичных ситуаций в будущем.

39. Инициирование антикоррупционной проверки осуществляется по результатам анализа обращения. В случае, если будет выявлена достаточная информация, она становится, основанием для проведения антикоррупционной проверки в качестве информации, представленной заведующим организационно — правовым отделом.

40. Рассмотрение обращений на заседании комиссии осуществляется в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 (далее - Положение, утвержденное Указом № 821). По результатам рассмотрения данного вопроса на заседании комиссии принимается решение в соответствии с пунктом 27 Положения, утвержденного Указом № 821.

41. Мероприятия разъяснительного характера по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов могут проводиться как индивидуально, так и коллективно в таких форматах как инструктаж, профилактическая беседа, вебинары, семинары, занятия, лекции и прочее.

42. Установленный и обоснованный факт коррупционного правонарушения, информация о котором поступила посредством каналов получения обращений, может использоваться для превентивного информирования сотрудников Управления, в частности на

мероприятиях по профессиональному развитию с целью недопущения подобных ситуаций в будущем.

43. По результатам анализа заявителю (за исключением анонимного заявителя) по оставленным контактным данным направляется ответ по существу.

Глава 10. МЕРЫ ЗАЩИТЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

44. Представителю нанимателя (работодателю) и иным лицам, работающим с обращениями, запрещается преследование заявителя в связи с направлением им обращения.

45. Обеспечивается достаточный уровень защиты персональных данных, ограничивается доступ к ним широкого круга лиц.

Глава 11. МОНИТОРИНГ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

46. Проведение мониторинга осуществляется заведующим организационно — правовым отделом Управления.

47. Мониторинг проводится по следующим показателям:

1) общее количество поступивших обращений по каждому каналу получения обращений (из них - количество обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения):

результаты рассмотрения обращений;

количество направленных жалоб в уполномоченные органы публичной власти (правоохранительные органы) по результатам рассмотрения обращений;

предложения по совершенствованию мер по предупреждению коррупции в Управлении в целом или конкретных мер (например, каналов получения обращений);

2) тематика обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения;

3) количество проведенных служебных и (или) иных проверок в связи с поступлением обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения;

4) количество фактов, указанных в пункте 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.

48. Информация о результатах мониторинга используется при составлении справочно-аналитических и (или) статистических материалов о результатах рассмотрения обращений граждан, поступивших в Управление за соответствующий отчетный период, представляемых начальнику Управления Полевского муниципального округа Свердловской области и размещаемых на официальном сайте Администрации.

В справочно-аналитических и (или) статистических материалах о результатах

рассмотрения обращений граждан, поступивших в Управление за соответствующий отчетный период, информация о результатах мониторинга указывается в виде самостоятельного раздела.

Приложение
к Положению
об особенностях организации
работы в органе местного самоуправления Управление образованием
Полевского муниципального округа
с обращениями граждан и
объединений граждан, в том числе
юридических лиц, по фактам коррупции

ФОРМА

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО АНТИКОРРУПЦИОННЫМ ВОПРОСАМ

N п/п	Дата поступления обращения о фактах коррупции (далее - обращение)	Канал поступления обращения	Дата регистрации обращения	Регистрационный N	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего обращение	Информация о заявителе		Краткое содержание (суть) обращения	Исходящий номер и дата ответа на обращение	Принятые меры
						Ф.И.О.	Контактные данные			
1.										
2.										
...										