

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального казенного
учреждения «Отдел
образования Исполнительного
комитета Тюлячинского
муниципального района
Республики Татарстан»

С.Н.Хазипова

УТВЕРЖДЕНО

Начальник Муниципального
казенного учреждения «Отдел
образования Исполнительного
комитета Тюлячинского
муниципального
района Республики Татарстан»

Н.В.Карпова

Приказ № 295
от «31» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе «ЯЩИКА ДОВЕРИЯ» для письменных обращений граждан

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее- «Ящик доверия») в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ» (далее по тексту – Отдел образования), содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления деятельности органами местного самоуправления.

1.2. «Ящик доверия» расположен на первом этаже здания по адресу: Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Тюлячи, ул. Б.Нагорная, д. 46.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия по вопросам противодействия коррупции, выявлению, предупреждению и профилактики коррупционных правонарушений.

1.4. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления муниципальными служащими органов местного самоуправления своей деятельности (далее по тексту - обращения);

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направленных в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для

рассмотрения и принятия мер, установленных законодательством Российской Федерации;

3) анализ обращений, поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих коррупционную деятельность, поведение;

4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 07:00 до 20:00 часов, кроме воскресенья.

3.2. Выемка обращений осуществляется комиссией в составе: заместителя начальника по воспитательной работе, председателя первичной профсоюзной организации, ответственным за антикоррупционную работу в отделе образования. Данная комиссия ведет учет и регистрацию обращений граждан, поступивших в "Ящик доверия" Отдела образования (далее по тексту - Комиссия), один раз в неделю (каждую пятницу в 15:00 часов).

3.3. После выемки письменных обращений члены комиссии осуществляют их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает зарегистрированные обращения председателю комиссии по противодействию коррупции в Отделе образования.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 г. № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Поступившие обращения подлежат учету и регистрации, в Журнале учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Отдела образования и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- д) краткое содержание обращения;
- е) содержание и дата резолюции заместителя Главы района;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Отдела образования, оно направляется по компетенции в иной орган согласно действующего законодательства.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.