

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в Отделе по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции (далее – Ящик) в Отделе по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района (далее – Отдел).

1.2. Ящик установлен на втором этаже здания – здании администрации Поворинского муниципального района по адресу: Воронежская обл., Поворинский р-н, г.Поворино, пл.Комсомольская,3 (8(47376)4-26-72).

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных гражданина, направившего обращение, так и анонимными.

В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый и (или) электронный адрес, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- 1) повышение качества и доступности оказываемых услуг;
- 2) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления работниками Учреждения своей деятельности;
- 3) обработка, направление обращений на рассмотрение, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;
- 4) ответ заявителю.

3. Порядок организации работы Ящика

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – в разделе «Антикоррупционная деятельность».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется в рабочее время.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения, Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.

3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: обращений граждан по вопросам коррупции».

3.5. Выемка обращений осуществляется председателем комиссии по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (далее – председатель комиссии) в присутствии нескольких членов комиссии ежемесячно (последняя пятница месяца) и оформляется актом выемки обращений из Ящика (Приложение № 1).

3.5. После каждого вскрытия Ящик закрывается и опечатывается председателем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.6. После выемки обращений председатель комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные директору Учреждения на рассмотрение.

3.7. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения (Приложение №2).

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется председателем комиссии, посредством ведения журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в Учреждении.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан председателем комиссии, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

а) порядковый номер и дата регистрации обращения;

б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);

в) краткое содержание обращения;

г) содержание и дата резолюции;

д) отметка о принятых мерах;

е) исходящий номер и дата ответа заявителю.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством Ящика 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.

Приложение №1
к Положению
о работе специализированного
ящика для обращений граждан по вопросам коррупции
в Отдел по образованию и молодежной
политике администрации
Поворинского муниципального района

Акт выемки обращений из Ящика

« ____ » _____ 20 ____ г.

Нами:

членами комиссии по выемке и проверке наличия обращений гражданв «Ящике для
обращений граждан по фактам коррупционной направленности»
_____ 20 ____ в ____ ч. _____ мин. произведено вскрытие специализированного ящика
для обращений граждан по вопросам коррупции в Отделе по образованию и молодежной
политике администрации Поворинского муниципального района

Установлено _____

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика, факта опечатывания, наличие обращений граждан)

Акт составлен в 1 экземпляре и хранится у председателя комиссии.

Подписи членов комиссии:

Приложение №2
к Положению
о работе специализированного ящика для
обращений граждан по вопросам коррупции
в Отдел по образованию и
молодежной политике администрации
Поворинского муниципального района

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения

« ____ » _____ 20 ____ г

Акт составлен членами комиссии:

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в Отдел по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения _____ 20____, вх. № _____.

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (при возможности их прочтения):

Подписи:

Акт составлен в 1 экземпляре

« ____ » _____ 20____ г. в ____ ч. ____ мин.

**Состав комиссии
по выемке и проверке наличия обращений граждан
в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной
направленности»**

Комиссия по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»:

1. Чуфицкая Н.А. – руководитель отдела, председатель комиссии;
2. Кутепова Н.А. – ведущий специалист, член комиссии;
3. Шолохова Т.В. – ведущий специалист, член комиссии.