

**ПРИКАЗ**

от 04 июля 2012 года

№ 97/2 - ОД

Об утверждении Положения  
о "Ящике доверия" для письменных  
обращений граждан

В целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в системе образования в Агрызском муниципальном районе, в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 года N 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о "Ящике доверия" для письменных обращений граждан в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан (приложение 1).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКУ «Управление образования».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста-юриста МКУ «Управление образования» С.Е. Мурзина

**Начальник управления образования  
Агрызского муниципального района РТ**



**Т.С. Николаева**

**Положение  
о «Ящике доверия»  
для письменных обращений граждан  
в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МКУ «Управление образования» (далее – Управление образования), содержащих вопросы коррупционной направленности.

1.2. «Ящик доверия» расположен в холле 1 этажа здания МКУ «Управление образования» по адресу: г.Агрыз, ул. К.Маркса, д. 7.

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

1.4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Агрызского муниципального района Республики Татарстан с МКУ «Управление образования» по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня деятельности МКУ «Управление образования».

**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 специалистами МКУ «Управление образования» своей деятельности (далее - 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 обоснованные жалобы;

4) ответ заявителю.

**3. Порядок организации работы «Ящика доверия»**

3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup> часов.

3.2. Выемка обращений осуществляется главным специалистом-юрисстом МКУ «Управление образования», в присутствии одного из членов



комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования, один раз в неделю (каждую пятницу).

3.3. После выемки письменных обращений они передаются секретарю МКУ «Управления образования», который осуществляет их регистрацию в журнале учета обращений из «Ящика доверия» и передает данные обращения комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 г. N 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан».

#### **4. Регистрация и учет обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем начальника МКУ «Управление образования», посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован 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 председателя комиссии по реализации антикоррупционной деятельности в системе образования;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МКУ «Управление образования», оно направляется по компетенции в другой орган муниципальной власти или организацию.

#### **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.