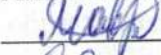


СОГЛАСОВАНО


Председатель профсоюзной организации
МБОУ ДО «Дом детского творчества»
Алькеевского МР


Н.С.Мавлютова
« 29 » 08 20 19 г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ ДО «Дом детского творчества»
Алькеевского МР

протокол №1
« 29 » 08 20 19 г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «Дом детского
творчества» Алькеевского МР

Гайфуллина А.А.

Введено в действие приказом № 47 и Ю
« 29 » 08 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Дом детского творчества» Алькеевского муниципального района » (далее – МБОУ ДО «ДДТ»), содержащих вопросы коррупционной направленности.
- 1.2. «Ящик доверия» расположен в здании ДДТ по адресу: с.Базарные Матаки, ул. Советская д.11.
- 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 Алькеевского муниципального района Республики Татарстан с МБОУ ДО «ДДТ» по вопросам противодействия коррупции.

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 МБОУ ДО «ДДТ» 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 письменных обращений осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов.
- 3.2. Выемка Обращений осуществляется директором, в присутствии одного работника, два раза в неделю (каждую вторник. пятницу).

3.3. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета письменных обращений из «Ящика доверия» (далее – Журнал).

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и в 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 заместителем директора МБО ДО «ДДТ» посредством ведения Журнала.

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;
- ж) отметка о принятых мерах;
- з) исходящий номер и дата ответа заявителю.

4.3. В случае поступления Обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции МБО ДО «ДДТ», 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.