



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

15.09.2012

с. Верхний Услон

99

**Об утверждении Положения о работе "ящика доверия" для письменных
обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в
Верхнеуслонском муниципальном районе
Республики Татарстан**

В целях приведения положения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области противодействия коррупции, и в связи со штатно-должностными изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе "ящика доверия" для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан. (Приложение № 1)
2. Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений граждан из «ящика доверия». (Приложение № 2)
3. Признать утратившим силу постановление Главы Верхнеуслонского муниципального района от 15.02.2019 г. № 12 «Об утверждении Положения о работе "ящика доверия" для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника Главы Верхнеуслонского муниципального района по вопросам противодействия коррупции.

**Глава
Верхнеуслонского
муниципального района**



М.Г. Зиятдинов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ "ЯЩИКА ДОВЕРИЯ" ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ
ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
В ВЕРХНЕУСЛОНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "ящика доверия" для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности.
2. В "ящик доверия" принимаются обращения граждан, содержащие информацию о коррупции в Верхнеуслонском муниципальном районе.
3. "Ящик доверия" для письменных обращений граждан устанавливается в фойе первого этажа Совета Верхнеуслонского муниципального района по адресу: с. Верхний Услон, ул.Чехова, д. 18.
4. Основными задачами функционирования "ящика доверия" являются:
 - 1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих информацию о коррупции в Верхнеуслонском муниципальном районе (далее - обращения);
 - 2) обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление в государственные и муниципальные органы, в чью компетенцию входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия, установленных законодательством мер;
 - 3) анализ письменных обращений, их обобщение, с целью повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

1. Информация о функционировании и режиме работы "ящика доверия" размещается на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.
2. «Ящик доверия» опечатывается печатью Совета Верхнеуслонского муниципального района и заверяется подписями членов группы по выемке обращений граждан из «ящика доверия».
3. Выемка письменных обращений граждан производится не реже одного раза в неделю членами рабочей группы по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и оформляется актом выемки обращений граждан из «ящика доверия» согласно приложению к настоящему положению.
4. Доступ граждан к "ящику доверия" для письменных обращений осуществляется в рабочее время с 8.00. до 18.00.

5. После выемки письменных обращений и их регистрации обращения направляются Главе Верхнеуслонского муниципального района для рассмотрения и принятия решений по дальнейшей работе с ними.

6. После рассмотрения обращений Главой Верхнеуслонского муниципального района помощник Главы Верхнеуслонского муниципального района по вопросам противодействия коррупции осуществляет дальнейшую работу с обращениями в соответствии с резолюцией Главы Верхнеуслонского муниципального района.

7. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, помощник Главы Верхнеуслонского муниципального района по вопросам противодействия коррупции готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях и передает в Комиссию по противодействию коррупции Верхнеуслонского муниципального района для обсуждения на заседании комиссии и принятия соответствующих мер.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ОБРАЩЕНИЙ

1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через "ящик доверия" осуществляется помощником Главы Верхнеуслонского муниципального района по вопросам противодействия коррупции в журнале учета письменных обращений граждан, поступивших через "ящик доверия" (далее - Журнал).

2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) из "ящика доверия";
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина; в случае поступления анонимного обращения ставится отметка "аноним";
- 4) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) содержание и дата резолюции Главы Верхнеуслонского муниципального района;
- 7) отметка о принятых мерах.

3. В случае поступления обращения, не связанного с вопросами коррупции, оно направляется в общий отдел Совета Верхнеуслонского муниципального района для дальнейшей работы. Анонимные обращения, не связанные с вопросами коррупции и сведениями о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, рассматриваются, но остаются без ответа.

4. Обращения, содержащие нецензурные выражения к делу не приобщаются. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семьи передаются в правоохранительные органы.

5. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции органов местного самоуправления, оно направляется в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Сотрудники органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района, работающие с информацией, полученной через "ящик доверия", несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

2. Сотрудники органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о работе "ящика доверия"
для письменных обращений граждан
по вопросам коррупционной направленности
в Верхнеуслонском муниципальном районе
Республики Татарстан

**Акт
выемки обращений граждан из «ящиков доверия»**

« _____ » _____ 20 ____ года

В соответствии с Положением о работе "ящика доверия" для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. в _____ ч _____ мин. произвела вскрытие «ящика доверия», расположенного по адресу: _____

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в _____ экземплярах.

Подписи членов рабочей группы:

_____/_____

_____/_____

_____/_____

**Состав рабочей группы
по выемке обращений граждан из «ящика доверия»**

Никитина Людмила Николаевна	Руководитель аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района, руководитель рабочей группы
Заворохина Ольга Викторовна	Помощник Главы Верхнеуслонского муниципального района по вопросам противодействия коррупции в муниципальном районе РТ, секретарь рабочей группы
Федорова Людмила Владимировна	Начальник общего отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района, член рабочей группы

Приложение № 2
к Положению о работе "ящика
доверия" для письменных
обращений граждан по вопросам
коррупционной направленности в
Верхнеуслонском муниципальном
районе Республики Татарстан

Список поступивших обращений граждан

[illegible]