



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2026

7/п

с. Верхний Услон

КАРАР

Об утверждении

Положения о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в области противодействия коррупции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности в Верхнеуслонском муниципальном районе (приложение №1).

2. Утвердить акт (Приложение №2) и журнал (приложение №3).

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 и 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**



Е.А. Варакин

**Положение
о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам
коррупционной направленности в Верхнеуслонском муниципальном районе
Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «ящика доверия» для письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан с Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Верхнеуслонском муниципальном районе.
- 1.3. В «Ящик доверия» принимаются обращения граждан, содержащие информацию о коррупции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.
- 1.4. «Ящик доверия» для письменных обращений граждан устанавливается:
- в фойе первого этажа здания Совета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан по адресу: с. Верхний Услон, ул. Чехова, д.18;
 - в поликлинике ГАУЗ «Верхнеуслонская ЦРБ» Верхнеуслонского муниципального района по адресу: с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21 по согласованию с руководителем учреждения;
 - в МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» по адресу: с. Верхний Услон, ул.Медгородок, д.21а по согласованию с руководителем учреждения.

2. Основные задачи функционирования «Ящика доверия»

2.1. 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.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения через средства массовой информации и информации в сети Интернет на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для письменных обращений осуществляется ежедневно с 8:00 до 17:00 часов.

3.3. Выемка обращений осуществляется:

в Совете Верхнеуслонского муниципального района, ГАУЗ «Верхнеуслонская ЦРБ», МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» помощником Главы по вопросам противодействия коррупции (далее — Помощник), один раз в неделю (каждый четверг).

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

3.5. После рассмотрения обращений Главой Верхнеуслонского муниципального района, Помощник осуществляет дальнейшую работу с обращениями в соответствии с резолюцией Главы Верхнеуслонского муниципального района.

3.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Помощник готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях и передает в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Верхнеуслонском муниципальном районе для обсуждения на заседании комиссии.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших письменных обращений через «Ящик доверия» осуществляется Помощником, посредством ведения «Журнала учета письменных обращений граждан, поступивших через «Ящик доверия» (далее — Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован 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 сведения имеются);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) содержание и дата резолюции Главы Верхнеуслонского муниципального района;
- 7) отметка о принятых мерах.

4.3. 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 оставляются без ответа.

4.4. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, членам их семьи, а также обращения со сведениями о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии передаются в правоохранительные органы.

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

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 ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2
к постановлению Главы
Верхнеуслонского муниципального
района Республики Татарстан
от «__» _____ 20__ года №__

**Акт
выемки обращений граждан из «Ящика 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 Помощником Главы по вопросам противодействия коррупции:

1.

«__» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин. произведено вскрытие «Ящика доверия, расположенного по адресу: _____

Установлено:

(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие

обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в _____ экземпляре.

Подпись Помощника Главы по вопросам противодействия коррупции:

_____ / _____ /

Приложение № 3
к постановлению Главы
Верхнеуслонского муниципального
района Республики Татарстан
от «__» _____ 20__ года №__

Журнал учета поступивших обращений граждан

№ п/п	Дата выемки (приема) из «Ящика доверия»	Ф.И.О. гражданина	Адрес заявителя и номер контактного телефона	Краткое содержание обращения	Содержание и дата резолюции Главы Верхнеуслонского муниципального района	Отметка о принятых мерах