

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО "КРЦДЮТ"

З.Ш.Каширская

« 28 » июня 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О «Ящике доверия» для письменных обращений граждан
в МБУ ДО «Кировский районный центр детского и юношеского творчества»
Кировского района Республики Крым

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан в МБУ ДО «Кировский районный центр детского и юношеского творчества», содержащих вопросы коррупционной направленности.

2. «Ящик доверия» расположен в коридоре рядом с главным входом в здание МБУ ДО «КРЦДЮТ», находящегося по адресу пгт Кировское, ул. Р. Люксембург, 47.

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

4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия администрации с сотрудниками, обучающимися, родителями (законными представителями) по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня качества деятельности МБУ ДО «КРЦДЮТ».

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений (далее – обращений) граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества деятельности МБУ ДО «КРЦДЮТ».

2.2. Обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Анализ обращений поступивших посредством «Ящика доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

2.4. Оперативное реагирование на обращение, решение проблем, представление ответа заявителю.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» размещается на официальном сайте МБУ ДО «КРЦДЮТ».

3.2. Доступ к «Ящику доверия» для обращений осуществляется в рабочее время с 9.00-18.00.

3.2. Выемка обращений осуществляется ответственными за «Ящик доверия» по противодействию коррупции МБУ ДО «КРЦДЮТ» один раз в неделю по пятницам в 12.00.

3.4. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. В случае отсутствия обращений в журнал регистрации делается запись об их отсутствии.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется посредством ведения Журнала учета обращений (далее – Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- ❖ Порядковый номер обращения;
- ❖ Дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- ❖ Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- ❖ Номер контактного телефона (если есть сведения);
- ❖ Краткое содержание обращения;
- ❖ Отметка о принятых мерах.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.