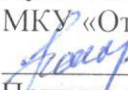


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества»
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МКУ «Отдел образования»
 Г.М. Сахабиева
Принята на общем собрании
Протокол от 29.08.2024 №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦДТ
 З.Р. Баева

2024г.

Введено в действие
Приказом директора
От 106 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О «Ящике доверия»

с. Тюлячи

ПОЛОЖЕНИЕ о «Ящике доверия»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан (далее – «Ящик доверия») в МБУДО «Центр детского творчества» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – ЦДТ), содержащих вопросы коррупционной направленности.
2. «Ящик доверия» расположен в здании ЦДТ по адресу: с. Тюлячи, ул. Фатиха Хусни, д.6 А.
3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.
4. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан с МБУДО «Центр детского творчества» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан 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 Детского сада 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»

1. Доступ граждан к «Ящику доверия» для обращений осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу с 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часов.
1. Выемка обращений осуществляется директором ЦДТ, в присутствии одного работника ЦДТ, один раз в неделю (каждую пятницу).
2. После выемки письменных обращений они регистрируются в журнале учета обращений из «Ящика доверия».
3. 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

1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется директором ЦДТ посредством ведения Журнала учета обращений (далее - Журнал).
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.

3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции Детского сада, 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.